



Comune di Livorno

PIAO 2026-2028

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

PARTE GENERALE

1. Premessa	5
2. Ambito normativo di riferimento	5
2.1. Oltre l'approccio repressivo: la protezione del valore pubblico e la promozione della buona amministrazione	6
3. Fattispecie di reato rilevanti (rinvio)	6
4. Dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO	7
4.1. Processo di elaborazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	7
5. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	9
6. Sistema di gestione del rischio corruttivo	13
6.1. Analisi del contesto esterno	14
6.2. Analisi del contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente	20
6.3. Analisi del contesto interno: soggetti, ruoli e responsabilità nella strategia di prevenzione dell'ente	21
6.4. Analisi del contesto interno: la mappatura dei processi	28
6.5. Valutazione del rischio	29
6.6. Trattamento del rischio: misure di prevenzioni specifiche e generali	33
7. Misure di prevenzione per i processi inerenti agli interventi finanziati con il PNRR	37
7.1. Trasparenza	37
7.2. Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi	38
7.3. Controllo successivo di regolarità amministrativa	39
7.4. Protocollo di legalità	40
7.5. Antiriciclaggio	41
7.5.1. Titolare effettivo	43
8. Trasparenza come misura generale di prevenzione e contrasto alla corruzione	44

8.1. Sezione “Amministrazione Trasparente” - Struttura, modalità organizzative e individuazione delle responsabilità	44
8.2. Le caratteristiche delle informazioni	48
8.3. Il Responsabile per la Trasparenza	48
8.4. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	49
8.5. Accesso civico a dati e documenti	50
8.6. Trasparenza e Tutela dei dati personali	50
8.7. La diffusione della cultura della Legalità e della Trasparenza	51
9. Rotazione del personale	53
9.1. Rotazione ordinaria	53
9.1.1. Criteri generali	53
9.1.2. Figure infungibili	55
9.1.3. Misure alternativi e/o complementari alla rotazione	55
9.1.4. Rotazione ordinaria: procedure di attuazione	56
9.2. Rotazione straordinaria	56
9.2.1. Condotte di natura corruttiva	57
9.2.2. Avvio procedimenti penali o disciplinari	57
9.2.3. Fase istruttoria	58
9.2.4. Adozione del provvedimento motivato	58
9.2.5. Durata della rotazione straordinaria	60
9.3. Monitoraggio	60
10. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (<i>whistleblowing</i>)	60
10.1. Premessa	60
10.2. Normativa di riferimento	61
10.3. I soggetti (<i>c.d. whistleblowers</i>) che possono inviare le segnalazioni di cui all'art. 3 del D. Lgs n. 24/2023	62
10.4. I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche	62
10.5. Oggetto delle segnalazioni	63
10.6. Contenuto ed elementi della segnalazione	63
10.6.1. Indicazione delle generalità del segnalante e trattamento delle segnalazioni anonime	64
10.7. A chi e come inviare le segnalazioni	64
10.7.1. Procedura per la segnalazione di illeciti al RPCT del Comune di Livorno	65

10.8. Gestione riservata e esito segnalazioni	66
10.9. Tutela del segnalante	68
10.9.1. La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione	69
10.9.2. Tutele in caso di misure discriminatorie o ritorsive	70
10.9.3. Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche	71
10.9.4. Condizioni per la tutela e responsabilità del segnalante	71
10.10. Tutela della riservatezza dell'identità delle persone segnalate (o coinvolte) e di altri soggetti ...	71
10.11. Avvicendamento del nuovo RPCT	72
10.12. Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing	72
10.13. Aggiornamenti e disposizioni attuative	72
 11. Altre misure di prevenzione generali	 73
11.1. Codice di comportamento dei dipendenti	73
11.2. Conflitto di interessi	75
11.3. Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	79
11.4. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali	80
11.5. Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)	81
11.6. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	82
11.7. Formazione del personale	83
11.8. Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti	85
11.9. Controllo sul rispetto degli adempimenti anticorruzione e trasparenza da parte di società controllate e/o partecipate ed altri enti di diritto privato ad esse assimilati	87
 12. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Riesame.	 87
12.1. Coordinamento con il Sistema di valutazione della performance	89
 13. Schede di gestione del rischio corruttivo	 89

1.Premessa

La presente Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi e, al contempo, sviluppare una cultura organizzativa incentrata sui principi della legalità, della trasparenza e della buona amministrazione.

2.Ambito normativo di riferimento

Con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

In attuazione della “legge-madre” n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; di seguito i provvedimenti principali:

- il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*” (così detto Testo Unico sulla Trasparenza) e ss.mm.ii.;
- il Decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023, e ss.mm.ii.

Le disposizioni inerenti al Piano integrato di attività e organizzazione.

Per un inquadramento completo dell’attuale situazione normativa, assume rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente, con cui ogni Pubblica Amministrazione deve **definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore (D.L. n. 80 del 9/06/2021, convertito in Legge n. 113 del 6/08/2021)**. Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell’articolo 6, D.L. 80/2021, ogni Pubblica Amministrazione deve definire “*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione*”.

Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e con il **Decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”**. Una delle Sezioni del “Piano tipo” previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la “**Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione**” (art. 3), di cui costituisce parte integrante la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (comma 1, lett. c). Al riguardo viene, tra l’altro, stabilito che la sottosezione è predisposta, in direzione funzionale alla creazione e alla tutela del Valore pubblico, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della L. n. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013.

Ai fini della elaborazione delle strategie dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa, i Piani dell'Amministrazione comunale si sono costantemente adeguati al quadro normativo sopra esposto, ad iniziare dal riferimento alla necessaria conformità agli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati da tale Autorità, si evidenzia che, nel momento in cui si predispone il presente documento, è valido l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023).

Tale Aggiornamento è dedicato interamente ai contratti pubblici, pertanto per le restanti materie sono stati ritenuti validi gli indirizzi forniti dal PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e dal PNA 2022 (Delibera ANAC 17.01.2023, n. 7).

A tal riguardo giova sottolineare come sia stato di recente il nuovo PNA 2025.

Tuttavia, come sopra esposto il **PNA 2019**, confermato dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 è stato assunto come riferimento per la redazione della presente sottosezione in quanto il **PNA 2025**, il cui testo era stato posto in consultazione da ANAC fino al 30/09/2025 e successivamente approvato dalla medesima nella versione definitiva, come da comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità in data 12/11/2025, risulta a tutt'oggi non ancora pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione – si veda <https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci>.

2.1 Oltre l'approccio repressivo: la protezione del valore pubblico e la promozione della buona amministrazione

L'ANAC ha declinato in più occasioni una nozione di corruzione in senso ampio, comprendendo, oltre alle fattispecie corruttive penali in senso proprio e alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, diversi da quelli aventi natura corruttiva, anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Corruzione, pertanto, corrisponde alla adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie e non funzionalizzate all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento.

Tale nozione ampia viene posta a fondamento delle strategie dell'amministrazione comunale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in sintonia con la finalità della L. n. 190/2012, così da consentire il superamento di un approccio meramente repressivo e **il progressivo potenziamento degli strumenti di protezione del valore pubblico e promozione della buona amministrazione**. Tale percorso potrà essere realizzato attraverso un sistema di azioni e misure dirette a prevenire fenomeni di cd. *maladministration*, come sopra definita, e a rafforzare una cultura diffusa della legalità, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa al servizio di cittadini. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce infatti a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico sono approfondite nel PNA 2022 consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/en/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

3. Fattispecie di reato rilevanti (rinvio)

Fermo restando quanto specificato al paragrafo precedente sulla nozione di corruzione in senso ampio, comprensiva di comportamenti non necessariamente di rilevanza penale, risulta utile richiamare i principali reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, rinvenibili nel PNA 2019 (Parte I, par. 2) a cui si rinvia:

https://www.anticorruzione.it/documents/91439/121138/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf/4c582909-32e4-2112-8c98-046a72082d4a?t=1588152955367

4. Dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è stato rappresentato fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

In attuazione della normativa sopra richiamata, il Comune di Livorno ha approvato e pubblicato sul proprio sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione):

- il primo PTPC 2013/2014-2016 con deliberazione G.C. n. 29 del 30/01/2014
- il PTPC 2015-2017 con deliberazione G.C. n. 17 del 27/01/2015
- il PTPC 2016-2018 con deliberazione G.C. n. 7 del 26/01/2016
- il PTPCT 2017-2019 con deliberazione G.C. n. 21 del 26/01/2017
- il PTPCT 2018-2020 con deliberazione G.C. n. 36 del 29/01/2018
- aggiornamento del PTPCT 2018-2020 con deliberazione G.C. n. 700 del 08/10/2018
- il PTPCT 2019-2021 con deliberazione G.C. n. 44 del 29/01/2019
- il PTPCT 2020-2022 con deliberazione G.C. n. 61 del 30/01/2020
- il PTPCT 2021-2023 con deliberazione G.C. n.117 del 26/03/2021
- gli aggiornamenti del PTPCT 2021-2023 con deliberazioni G.C. n. 562 del 19/10/2021 e n. 652 del 23/11/2021
- il PTPCT 2022-2024 con deliberazione G.C. n. 34 del 28/01/2022
- la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2022-2024 con deliberazione G.C. n. 389 del 28/06/2022
- la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 con deliberazione G.C. n. 50 del 31/01/2023
- l'aggiornamento della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 con deliberazione G.C. n. 703 del 24/10/2023
- la Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024 – 2026 con deliberazione G.C. n. 49 del 30/01/2024
- l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024 – 2026 con deliberazione G.C. n. 525 del 30/07/2024
- la Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025 – 2027 con deliberazione G.C. n. 43 del 28/01/2025
- l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025 – 2027 con deliberazione G.C. n. 522 del 18/07/2025.

4.1 Processo di elaborazione Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO 2025-2027

L'elaborazione della nuova Sottosezione ““Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2026-2028 è stata realizzata tenendo conto:

- dei rinnovati Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, dettagliatamente illustrati al successivo § 5;
- dei risultati dell'attuazione dei Piani precedenti, rendicontati con apposite Relazioni dal RPCT, ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. n. 190/2012;

- degli approfondimenti conseguenti al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nel Piano vigente per l'anno in corso.

Tale attività si sviluppa nell'ambito della costante interlocuzione tra il RPCT, l'Ufficio di supporto al RPCT "Controllo regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza" e i Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano in modo condiviso e partecipato, orientato al miglioramento continuo dell'azione amministrativa e alla protezione e creazione di valore pubblico.

Riguardo ai suindicati momenti di elaborazione della Sottosezione si specifica che:

- gli obiettivi strategici sono contenuti nel DUP 2026-2028_Nota di Aggiornamento, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 872 del 14/11/2025 e approvato in via definitiva dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 247 del 19/12/2025;

- Con nota del SG RPCT prot. n. 177930 del 31/12/2024 è stato avviato il monitoraggio annuale al 31/12/2024 dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026, i cui esiti sono confluiti sia in un prospetto sintetico inserito nell'allegato alla deliberazione G.C. 2025 di approvazione della relazione della performance annuale dell'Ente sia in un report esteso, trasmesso in data 16/05/2025 all'Ufficio "Programmazione controllo e performance" per la successiva partecipazione al Nucleo di Valutazione. Con nota prot. n. 87289 del 26/06/2025 è stato poi avviato il monitoraggio al 30/06/2025 dell'attuazione semestrale delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027, i cui i risultati sono stati riportati nel report esteso, attestante puntualmente i controlli di secondo livello a campione effettuati dal Segretario Generale-RPCT con l'Ufficio di Supporto al RPCT sulle misure di prevenzione afferenti a tutti i Settori dell'Ente. Tale report è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione dall' "Ufficio programmazione controllo e performance". A seguito della prossima imminente approvazione del PIAO e in particolare della Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza, sarà avviato il monitoraggio al 31/12/2025 della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 – 2027.

- con circolare del Segretario Generale-RPCT prot. n.152978/2025, è stato dato proseguimento al percorso partecipato di elaborazione e aggiornamento dei contenuti della citata Sottosezione, con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti. In particolare, è stato richiesto ai Dirigenti, quali referenti anticorruzione dell'Ente, di effettuare una più completa mappatura dei processi del proprio Settore, con particolare attenzione ai processi che coinvolgono i fondi PNRR, e verificare la correttezza e la conformità dei processi mappati con le nuove funzioni assegnate ai Settori di rispettiva competenza, alla luce anche della macrostruttura approvata.

Il processo di revisione delle schede di gestione è stato effettuato perseguendo gli obiettivi di definizione, razionalizzazione e semplificazione degli strumenti e delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con eliminazione delle misure già realizzate, non più realizzabili o ultronee, e con la raccolta di eventuali proposte di modifica, elaborate a presidio del valore pubblico e orientate, in termini di qualità, a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. A riguardo, sono stati svolti appositi incontri tra il RPCT, l'Ufficio di Supporto al RPCT ed alcuni Settori, oltre che numerose interlocuzioni, con l'obiettivo di ridefinizione delle misure in modo collaborativo. Sono state complessivamente riesaminate n. 15 Schede settoriali di gestione del rischio alla luce della necessità di riattualizzazione di talune misure preventive in sintonia con le nuove o modificate attività svolte dai Settori dell'Ente anche in virtù di nuove disposizioni legislative di rango unionale, nazionale o regionale ovvero di nuove attività delegate alla competenza comunale ovvero infine di nuove attività maggiormente esposte a rischio in luogo di altre maggiormente digitalizzate, tracciate e standardizzate allo stato attuale rispetto al passato. Al riguardo, tra le diverse interlocuzioni e i diversi incontri tenutisi, merita di essere segnalata la revisione della scheda dell'area di rischio trasversale dei contratti pubblici, con un confronto diretto tra il RPCT, l'Ufficio di supporto al RPCT e il Dirigente e Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti. Preme a tale proposito rilevare come la suddetta scheda è suscettibile di nuova prossima revisione in ragione dell'adozione del PNA 2025 sopra citato e non appena sarà pubblicata la versione definitiva approvata con deliberazione ANAC, come da comunicato succitato presente al seguente [link: https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci](https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci).

Al fine di coinvolgere gli *stakeholders* interni ed esterni nella formazione della Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è stata inoltre attivata la fase di consultazione *on line*, mediante appositi avvisi pubblicati sulla Intranet e sul sito web istituzionale del Comune, con rinvio alla documentazione di riferimento tramite un link alla sezione *Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*, fra cui il documento recante “*Linee generali ed obiettivi strategici Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO 2026-2028*”. Tale modalità operativa condivisa consente di incentivare l’attiva partecipazione della collettività alla tutela del valore pubblico, prevedendo la possibilità di ricezione di contributi e osservazioni mediante PEC o alla casella di posta elettronica prevenzionecorruzione@comune.livorno.it, utilizzando l'apposito modulo ivi predisposto.

Sul punto occorre evidenziare che, entro la data stabilita per la fase di consultazione, non risultano pervenute osservazioni rispetto alle Linee generali predette.

Nel contempo è stato attuato il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art. 1, c. 8, della L.190/2012) e negli indirizzi del PNA 2019, confermati dall’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (assunto come riferimento per la redazione della presente sottosezione in quanto il PNA 2025, il cui testo era stato posto in consultazione da ANAC fino al 30/09/2025 e successivamente approvato dalla medesima nella versione definitiva, come da comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell’Autorità in data 12/11/2025, risulta a tutt’oggi non ancora pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione – si veda <https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci>). In base ai citati indirizzi, per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale, ossia il Consiglio, e uno esecutivo, cioè la Giunta, è richiesto il cosiddetto “doppio passaggio”. In sintesi: con rapporto indirizzato al Sindaco e agli Assessori (prot. n. 165304/2025), il RPCT ha informato circa lo stato di attuazione del percorso di elaborazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del nuovo PIAO ed ha indicato le ulteriori fasi da svolgere; la Giunta Comunale con Decisione n. 317 del 11/12/2025 ha apprezzato le proposte contenute nel rapporto e l'allegato documento contenente le Linee Generali e gli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza PIAO 2026-2028, e ha conferito mandato agli uffici di attivare la procedura di approvazione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; successivamente, le Linee Generali e gli Obiettivi Strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza PIAO 2026-2028, coerenti e conformi con quelli costituenti parte integrante del DUP 2026-2028, sono state esaminate dalla Prima Commissione Consiliare permanente-Affari Istituzionali in data 16/12/2025 e poi approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 250 del 19/12/2025.

5. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che “*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”.

Ne consegue il coinvolgimento essenziale dell'organo consiliare, dal momento che gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente, che vede quale elemento fondamentale il Documento Unico di Programmazione.

Alla luce delle linee programmatiche del nuovo mandato amministrativo, sono stati rinnovati gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, contenuti quale parte integrante e sostanziale del DUP 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 872 del 14/11/2025 e presentato al Consiglio che lo ha approvato con Deliberazione n. 247 del 19/12/2025. Gli obiettivi strategici sono inoltre contenuti nelle Linee generali ed obiettivi strategici Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO 2026-2028, che, dopo l’apprezzamento da parte della Giunta comunale con decisione n. 317 dell’11/12/2025 e a seguito dell’esame da parte della I Commissione Consiliare, sono state approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 250 del 19/12/2025. Infine, le linee generali in commento, come già anticipato sono state messe in pubblicazione sulla

rete civica e sulla intranet, al fine di raccogliere le eventuali osservazioni da parte dei cittadini, in un'ottica partecipativa finalizzata alla creazione di valore pubblico.

Gli obiettivi si pongono in continuità con quelli contenuti nel Piano precedente, secondo un criterio di progressivo miglioramento dell'attività amministrativa e di tutela del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Tuttavia, ci sono alcuni elementi maggiormente implementati, quali la formazione del personale sui temi di prevenzione della corruzione e trasparenza, fondamentale nel perseguimento della buona amministrazione. Essa verterà soprattutto sulla materia di antiriciclaggio e sulle novità inerenti al codice di comportamento. A ciò si aggiunga anche la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza rivolte ai cittadini.

Si riporta di seguito una rappresentazione schematica degli obiettivi in questione:

OBIETTIVI 2026-2028	
I. Finalità: Predisporre la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza in una logica di partecipazione e condivisione volta alla creazione di valore pubblico	
Obiettivi strategici:	
Coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, mediante: - presentazione delle Linee Generali della Sottosezione in predisposizione alla Giunta comunale per il suo apprezzamento; - presentazione delle Linee Generali alla commissione consiliare per la ricezione dei contributi dei consiglieri; - approvazione delle Linee Generali da parte del Consiglio Comunale; - approvazione della Sottosezione definitiva (nell'ambito dell'approvazione del PIAO) da parte della Giunta Comunale. Coinvolgimento degli stakeholders esterni nella formazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, al fine di predisporre una strategia anticorruzione condivisa, tramite pubblicazione sul sito istituzionale delle Linee Generali, con informazione alla cittadinanza e alle associazioni volte a promuovere la legalità, per la ricezione di contributi ed osservazioni così da incentivare l'attiva partecipazione della collettività alla tutela del valore pubblico. Coinvolgimento dei dirigenti e di tutti i dipendenti nella formazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse, in attuazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT. Conferma dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate. Coordinamento con i responsabili delle altre Sezioni del PIAO al fine di creare un documento il più possibile integrato, omogeneo e coerente nel raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico.	
II. Finalità: Ottimizzare la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza	
Obiettivi strategici:	
La strategia 2026 – 2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia. Sviluppo di azioni di adeguamento e potenziamento applicativo della sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO	

OBIETTIVI 2026-2028

2026 – 2028 alla strategia del PNA 2025 approvato da ANAC. Sviluppare nel corso del triennio azioni di adeguamento e potenziamento applicativo alla strategia 2026 – 2028 riportata nel PNA 2025 (v. <https://www.anticorruzione.it/-/consultazione.07.08.25.pna-2025#p2>), approvato da ANAC e in corso di pubblicazione, nell'ambito della sottosezione 2.3. del PIAO 2026 – 2028 del Comune di Livorno

2. **Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti ai processi di gestione dei fondi del PNRR mappati nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**
3. **Rafforzamento del sistema antiriciclaggio dell'Ente tramite previsione di strumenti di coordinamento e adeguata formazione** di tutti i soggetti coinvolti (dirigenti, referenti antiriciclaggio, gestore delle comunicazioni, Nucleo Antievasione, RPCT), creando cultura diffusa nella lotta al riciclaggio e al terrorismo.
4. **Rafforzamento del sistema di prevenzione e monitoraggio applicativo del d.lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’art. 1 c. 49 e 50 della legge n. 190/2012” nonché della misura generale preventiva di assenza potenziale conflitto di interessi anche alla luce delle disposizioni del PNA 2025.** Rafforzare il sistema di prevenzione e monitoraggio applicativo delle situazioni pubblicistiche di inconferibilità, incompatibilità e potenziale conflitto di interessi, anche in attuazione, tramite gli schemi esplicativi allo scopo predisposti, di quanto previsto nella parte speciale di cui all’Allegato n. 1 del PNA 2025 e degli ulteriori orientamenti giurisprudenziali e dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

III. **Finalità: Monitorare la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza in maniera più efficiente e più efficace**

Obiettivi strategici:

1. **Monitoraggio della Sottosezione in maniera più efficiente ed efficace, tramite doppio controllo**, che avviene ad opera dei Dirigenti, mediante autovalutazione col coinvolgimento di tutto il Settore, e del RPCT con controlli di secondo livello e verifiche volte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione al fine di promuovere e garantire la buona amministrazione all'interno dell'Ente e la migliore realizzazione dell'interesse pubblico a vantaggio della comunità amministrata.
2. **Aggiornamento del sistema di indicatori per monitorare l'attuazione delle misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**, finalizzato ad integrare il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance sulla base del modello predisposto nell'annualità 2025, favorevolmente accolto dal NDV dell'Ente.

IV. **Finalità: Formare con corsi multilivello ad hoc tutti i dipendenti dell'Ente sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della buona amministrazione**

Obiettivi strategici:

1. **Incremento della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per la buona amministrazione, e parte integrante del Piano di Formazione dell'ente di cui all'apposita sezione del PIAO.** Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento, anche con la promozione di appositi standards. Particolare attenzione dovrà essere dedicata al concetto di buona amministrazione, intesa come promozione del

OBIETTIVI 2026-2028	
modello di dipendente pubblico imparziale, equo e rispettoso del giusto procedimento, da farsi tramite formazione inerente al nuovo Codice di comportamento dell'Ente, con somministrazione di questionari volti a verificare il grado di conoscenza acquisito. Valorizzazione della docenza interna all'ente per i percorsi di formazione di base.	
2. Implementazione dei rapporti con l'Associazione Avviso Pubblico per la promozione della buona amministrazione, anche mediante la eventuale partecipazione e / o organizzazione di iniziative di formazione e sensibilizzazione che coinvolgano i dipendenti dell'Ente, gli organismi di partecipazione, il Terzo Settore e la cittadinanza.	
3. Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere “avanzato” per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Dirigenti e personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, mediante ricorso a docenti esterni di comprovata esperienza in materia, scelti nell'ambiente della magistratura, dell'Università e dell'Amministrazione Pubblica. Attraverso la formazione si sviluppa la responsabilizzazione del funzionario pubblico e la sua lealtà nei confronti della Amministrazione.	
V. Finalità: Potenziare la Sezione “Amministrazione Trasparente”	
Obiettivi strategici:	
1. Costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni e dei dati della Sezione “Amministrazione Trasparente”, come misura di prevenzione della illegalità e strumento di attuazione del principio democratico di partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa. In attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC, “Amministrazione trasparente” è canale privilegiato di diffusione di informazioni e garanzia a carattere trasversale, coinvolgendo molteplici attività ed attuando diversi principi fondamentali, tra i quali l’efficacia dell’azione amministrativa e il buon andamento della Pubblica Amministrazione.	
2. Implementazione del processo di validazione e controllo dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella nuova sezione “Amministrazione Trasparente” del nuovo sito istituzionale dell’Ente. Implementare il processo digitalizzato di validazione dei dati, come da raccomandazione prescritta con deliberazione ANAC n. 495/2024: verifica dei tempi e delle modalità di effettiva realizzazione della procedura di validazione al fine di consentire il miglioramento dell’informatizzazione dei flussi, assicurare il rispetto dei requisiti di qualità dei dati garantendo che siano comprensibili, conformi e affidabili prima della loro diffusione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del nuovo sito istituzionale dell’ente.	
3. Finalità: Promuovere l'etica e la legalità	
Obiettivi strategici:	
1. Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sulle strategie dell’ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza, attraverso appositi incontri dedicati alla cultura della legalità e della trasparenza con il coinvolgimento del mondo della scuola e della società civile al fine di diffondere i valori e la cultura della legalità e della democrazia e contribuire alla crescita del singolo e delle comunità di cittadini.	
VII. Finalità: Promuovere, tramite il controllo degli atti, la buona amministrazione	
Obiettivi strategici:	
1. Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa mediante nuove modalità operative informatizzate, finalizzate a conseguire la dematerializzazione dei flussi e della banca dati; utilizzo di un modello di Check-list digitale con parametri di controllo aggiornati, mantenendo comunque particolare attenzione alla motivazione degli atti, quale luogo in cui si	

OBIETTIVI 2026-2028
esplica la discrezionalità amministrativa ed elemento essenziale di “qualità amministrativa” e garanzia di trasparenza dei provvedimenti. 2. Estrazione del campione degli atti da controllare, focalizzando il controllo su Settori/Strutture dell'ente individuati mediante rotazione trimestrale, in modo da avere un focus più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, con particolare riguardo ai settori a maggior rischio ai sensi della L.190/2012 ed ai settori che utilizzano risorse PNRR
VIII. Finalità: Diffondere buone prassi nella redazione degli atti amministrativi
Obiettivi strategici:
1. Aggiornamento costante della pagina tematica sulla Intranet, dove sono presenti la normativa e le circolari di riferimento e le FAQ. 2. Effettuazione di laboratori sulla redazione degli atti amministrativi rivolti al personale dell'ente e primariamente ai neoassunti, con analisi di <i>leading case</i> giurisprudenziali inerenti a questioni giuridico-amministrative e giuridico-contabili vertenti sugli enti locali.
IX. Finalità: Assicurare l'attuazione della misura organizzativa preventiva della rotazione del personale
Obiettivi strategici:
1. Assicurare l'adozione annuale dell'aggiornamento del Piano operativo della rotazione del personale entro 45 giorni dalla approvazione del PIAO, al fine di garantire l'attuazione dei criteri generali di rotazione previsti nella Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza”. 2. Monitorare l'applicazione della disciplina della rotazione ordinaria e straordinaria del personale, nel rispetto degli aggiornamenti ANAC in materia.

6. Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione in senso ampio come specificato sopra al punto 2).

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1 (la cui vigenza è confermata dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 di cui alla delibera n. 605 del 19/12/2023 interamente dedicato ai contratti pubblici), pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti gli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguito riportate in maniera sintetica:

A) Analisi del contesto

A1. analisi del contesto esterno

A2. analisi del contesto interno

B) Valutazione del rischio

B1. identificazione degli eventi rischiosi

B2. analisi del rischio

B3. ponderazione del rischio

C) Trattamento del rischio

C1. Individuazione delle misure

C2. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

E) Monitoraggio e riesame

E1. monitoraggio sull'attuazione delle misure

E2. monitoraggio sull'idoneità delle misure

E3. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

D) Consultazione e comunicazione

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Preme a questo proposito ribadire quanto già espresso meglio *supra* (v. par. 4.1.) relativamente al fatto che in PNA 2019 risulta il riferimento principale cui attenersi per la redazione della presente sottosezione in quanto il PNA 2025, il cui testo era stato posto in consultazione da ANAC fino al 30/09/2025, nonostante sia stato successivamente approvato dalla medesima Autorità nella versione definitiva, come da comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità in data 12/11/2025, risulta a tutt'oggi non ancora pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione – si veda <https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci>.

Ciò posto, l'approccio metodologico di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma1, lett. c) che “La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

Di seguito è descritto, nelle sue varie parti, il Sistema di gestione del rischio adottato nella presente Sottosezione, in conformità alle disposizioni sopra indicate”.

6.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo nell'Allegato 1 del PNA 2019 e nel PNA 2022 vengono date indicazioni sulle fonti interne ed esterne cui i RPCT degli enti locali possono fare riferimento.

Per quanto riguarda le fonti interne, un'ampia analisi del contesto socio-economico relativo al Comune di Livorno è contenuta nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione-DUP 2026-2028 dell'Ente – Nota di aggiornamento -, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 247 del 19/12/2025, a cui si fa qui rinvio per il dettaglio dei dati (si indica di seguito il

link alla pagina in cui sono consultabili anche le annualità precedenti del DUP <https://trasparenza.comune.livorno.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/docu-menti-programmazione-strategico-gestionale/documento-unico-programmazione>).

Cessata la fase emergenziale dovuta alla crisi pandemica da Covid-19 e le sue conseguenze devastanti sul contesto economico-sociale, l'economia livornese continua a crescere e anche durante l'anno 2025, in linea con l'annualità 2024, vi è stato un effettivo miglioramento rispetto all'anno precedente.

Secondo uno studio riportato dal quotidiano "Il Sole 24ore" (visionabile al link <https://lab24.il-sole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/>) **Livorno migliora rispetto agli anni passati nella classifica nazionale annuale sulla qualità della vita, guadagnando ben n. 13 posizioni, salendo fino alla posizione n. 49.** Gli indicatori che evidenziano un dato positivo sono "ricchezza e consumi" pari al + 14 %, "demografia e società" per un aumento pari al + 20 %, "affari e lavoro" per un aumento del + 30 %, dato, questo, che segna un netto miglioramento rispetto al dato negativo del 2024. In calo, invece, in linea con la diminuzione registrata nella scorsa annualità, "giustizia e sicurezza" e "ambiente e servizi".

In tale contesto economico-sociale di forte espansione, risulta di fondamentale importanza l'apporto dell'ampia rete di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale che costella il territorio livornese, le quali forniscono un supporto non indifferente per il sistema di welfare locale.

Si riportano di seguito le informazioni e di dati trasmessi dal Settore "Politiche sociali e sociosanitarie".

Dopo che nell'anno 2024 si è concluso il procedimento di migrazione ex art. 54 del D. Lgs 117/2017, Codice del Terzo Settore, in esito al quale sono state iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) le associazioni precedentemente iscritte nei previgenti registri regionali del terzo settore (Organizzazioni di volontariato e Associazionismo di Promozione Sociale) in possesso dei requisiti per essere riconosciuti Enti del Terzo Settore, l'Ufficio Regionale del RUNTS, nel quadro dell'accordo di collaborazione con i Comuni Capoluogo di Provincia per l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di RUNTS, nell'anno 2025 ha proseguito il processo di popolamento del RUNTS con le iscrizioni di enti di nuova costituzione e di enti già esistenti che hanno deciso di acquisire la qualifica di Ente del Terzo Settore.

Al mese di dicembre 2025 nel RUNTS <https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/> sono pertanto iscritti enti trasmigrati ed enti di nuova costituzione (associazioni, fondazioni, comitati e rami e.t.s. di enti civilmente riconosciuti) ed imprese sociali.

A seguito della c.d. "comfort letter" con cui il 7 marzo 2025 la D.G. Concorrenza della Commissione Europea ha dato il via libera alle norme fiscali in favore del Terzo Settore, le ONLUS non ancora iscritte al RUNTS dovranno scegliere se iscriversi al RUNTS o continuare ad operare fuori dal Registro. Considerato che nel caso in cui detti enti non presentino istanza di iscrizione nel RUNTS entro il 31/03/2026 scatterà per loro l'obbligo di devoluzione del patrimonio, si prevede nel primo trimestre del 2026 un incremento del numero di istanze di iscrizione. L'iscrizione al RUNTS sarà inoltre requisito necessario per mantenere la possibilità di essere beneficiari del contributo del *cinque per mille*. Al 31/12/2024 (ultimo dato disponibile sull'anagrafe delle ONLUS presso l'Agenzia delle Entrate <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/documents/d/guest/toscana>) risultano iscritte all'anagrafe Nazionale delle Onlus 94 Enti con sede legale nella provincia di Livorno.

Nel corso dell'anno 2025 è stato dato avvio all'attività di cancellazione dal RUNTS di enti inadempienti agli obblighi di aggiornamento delle informazioni ex art. 48 del D. Lgs. N. 117/2017 e art. 20 D.M. n. 106/2020 (deposito bilanci annuali, aggiornamento nr. volontari e associati, aggiornamento organi elettivi).

Il Comune di Livorno, in qualità di Comune capoluogo di provincia, ai sensi della Legge Regionale 53/2021 coadiuva la Regione Toscana nella gestione del RUNTS per il territorio provinciale compiendo l'istruttoria endo-procedimentale ai fini dell'emanazione del provvedimento finale di competenza squisitamente regionale.

A dicembre 2025 risultano iscritte nel registro comunale (v. <https://servizinew.comune.livorno.it/AssociazioniNew/Associazioni/MenuPrincipale.asp>):

- **n. 276 associazioni totali,**
- **di cui n. 127 delle quali aderenti alla Consulta Comunale delle Associazioni,** organismo consultivo e di partecipazione disciplinato al Titolo IV, Parte I del citato *Regolamento*.

Dall'analisi delle attività di interesse generale svolte da queste associazioni (si evidenzia che ogni ente può svolgere più di un'attività) gli ambiti maggiormente trattati attengono all'organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale e all'educazione, istruzione e formazione professionale, ma si ritiene comunque opportuno segnalare che sono attenzionati anche i temi della promozione della cultura della legalità e della riqualificazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, da cui si può ricavare un interesse dell'associazionismo livornese al tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della lotta alle mafie. Risulta pertanto quantomai importante la continuazione nell'azione di implementazione della Trasparenza sul sito istituzionale e la promozione e diffusione della cultura della legalità tramite iniziative apposite da parte dell'Ente. A questo proposito si evidenzia l'attivazione nel sito istituzionale della Pagina "Attuazione misure PNRR" che consente una immediata visione e conoscenza dello stato di attuazione delle pratiche relative la realizzazione di opere e servizi finanziati con risorse PNRR (link <https://trasparenza.comune.livorno.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/attuazione-misure-pnrr>)

Al fine di favorire lo sviluppo ed il concreto svolgimento di queste attività, le forme di compartecipazione del Comune e l'assegnazione dei contributi alle associazioni ed altri soggetti del terzo settore che, senza scopo di lucro e in un'ottica di sussidiarietà, svolgono attività di interesse generale in ambito cittadino è disciplinata da un apposito Regolamento comunale (delibera Consiglio Comunale n. 161 del 06/07/2017) attualmente ancora vigente ancorché sia entrato in vigore il nuovo Regolamento relativo ai rapporti con Enti del Terzo Settore, soggetti senza scopo di lucro e volontari individuali (delibera Consiglio Comunale n. 50 del 11/04/2024) ed è in corso l'elaborazione di un apposito disciplinare attuativo, così come previsto ai sensi del combinato disposto degli artt. 41, 48 e 49 del Regolamento citato, grazie all'apporto di una apposita Commissione Intersectoriale sul terzo settore. Per ottenere tali contributi il Regolamento richiede l'iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni, che conta, al 2025, come già evidenziato, 276 associazioni totali. Mentre per l'erogazione dei contributi di compartecipazione la Giunta Comunale si esprime su richieste veicolate direttamente dai Settori dell'ente competenti in relazione all'ambito di attività delle associazioni richiedenti, la concessione dei contributi ordinari e straordinari avviene con un procedimento articolato in cui svolge un ruolo propositivo la Commissione Comunale Contributi (art. 11, comma 3 del Regolamento): una commissione multisettoriale composta da membri in rappresentanza dei diversi Settori coinvolti nelle relazioni con le associazioni.

Anche in questa Sottosezione, l'attività della Commissione Contributi è inserita tra le misure di prevenzione da attuare da parte del Settore competente in materia di associazionismo (Settore politiche sociali e sociosanitarie), al fine di scongiurare il rischio del riconoscimento indebito di vantaggi economici mediante provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale con effetto economico diretto per il destinatario

Un altro dato che risulta significativo per il contesto esterno è l'evoluzione della **presenza straniera sul territorio comunale**, che è risultata in costante crescita fino al 2021, sia in termini assoluti che percentuali, a fronte di una progressiva diminuzione del numero dei residenti italiani e del numero complessivo dei residenti; nel 2022 tale crescita è risultata essersi fermata, a fronte peraltro di una ulteriore diminuzione del numero complessivo dei residenti. Nel 2024 il numero di persone straniere ha ripreso a crescere sensibilmente e tale dato è confermato per il 2025, in base ai dati disponibili (Fonte: Comune di Livorno – Ufficio Sit open data e statistica).

Rapporto residenti non italiani al 31 dicembre (valori assoluti e percentuali)											
anno	1995	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Residenti	164.564	161.301	160.780	160.594	160.840	160.948	160.538	160.507	160.958	161.106	160.759
stranieri	1.429	2.776	3.017	3.233	4.167	4.944	5.462	5.914	7.315	8.478	8.959

% stranieri	0,9	1,7	1,9	2,0	2,6	3,1	3,4	3,7	4,5	5,3	5,6
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Residenti non italiani al 31 dicembre (valori assoluti e percentuali)											
anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Residenti	160.104	161.228	161.009	159.985	159.542	159.219	158.916	158.371	157.783	157.452	156.489
stranieri	10.069	10.893	11.451	11.336	11.424	11.495	11.629	11.846	12.055	12.389	12.481
% stranieri	6,3	6,8	7,1	7,1	7,2	7,2	7,3	7,5	7,6	7,9	8,0

Residenti non italiani al 31 dicembre (valori assoluti e percentuali)											
anno	2021	2022	2023	2024	2025						
Residenti	155875	154819	154393	153748	153290						
stranieri	12537	12292	12687	12892	13340						
% stranieri	8,04	7,94	8,22	8,39	8,70						

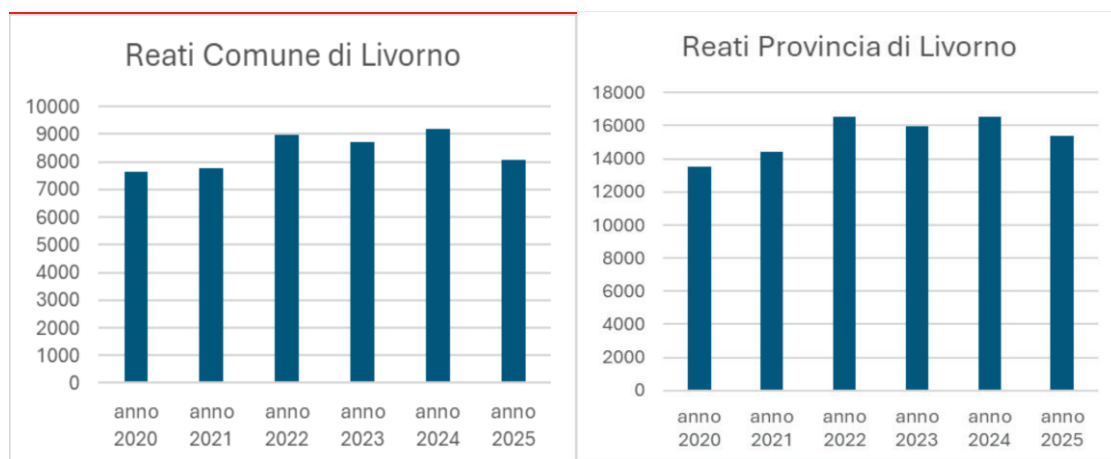
Per quanto riguarda le fonti esterne, pur cercando di conformarsi alle indicazioni del PNA, si evidenziano notevoli difficoltà di analisi, connesse alla difficile reperibilità di dati aggiornati e riferiti all'ambito comunale, soprattutto per quanto concerne i fenomeni criminali.

A tal fine, da parte del RPCT con nota prot. n. 152996 del 12/11/2025 è stato richiesto supporto informativo ai sensi dell'art. 1 co. 6 della L. 190/2012, alla **Prefettura di Livorno**, che ha risposto con nota pervenuta in atti comunali prot. n. 8900 del 21/01/2026, fornendo informazioni relative alla criminalità nel territorio provinciale, con dati relativi all'anno 2025.

Si riporta di seguito la suddetta nota prefettizia.

“Dall’esame dei dati relativi al numero di delitti denunciati dalla Forze di Polizia all’Autorità Giudiziaria nel corso del 2025, emerge, a livello provinciale, una diminuzione del 7,2% rispetto all’anno precedente: reati 2020: 13498; reati 2021: 14448; reati 2022: 16528; reati 2023: 16163; reati 2024: 16562; reati 2025: 15360); analoga diminuzione (12,09%) si riscontra anche a livello comunale (reati 2020: 7621; reati 2021: 7787; reati 2022: 8967; reati 2023: 8843; reati 2024: 9196; reati 2025: 8084).

Come si può evincere dalla rappresentazione grafica, dal confronto dei dati relativi agli anni dal 2020 al 2025, emerge che nel corso dell’anno il numero dei delitti a livello comunale è diminuito, quasi allineandosi a quello del periodo pandemico.



Per quanto riguarda le singole tipologie di furti, si rileva che nel 2025 questi rappresentano il 44,40% del totale dei delitti, con una diminuzione del 11,69% rispetto al dato del 2024. In particolare, riguardo a talune fattispecie di furti indicate nel prospetto S.D.I., si evidenzia andamento di cui alla tabella di seguito illustrata:

<i>FURTI</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>variazione %</i>	<i>2025</i>	<i>variazione %</i>
<i>furti con strappo</i>	<i>39</i>	<i>31</i>	<i>-20,51</i>	<i>33</i>	<i>6,06</i>
<i>furti con destrezza</i>	<i>414</i>	<i>350</i>	<i>-15,46</i>	<i>286</i>	<i>-22,38</i>
<i>furti in danno di uffici pubblici</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>furti in abitazione</i>	<i>457</i>	<i>406</i>	<i>-11,16</i>	<i>334</i>	<i>-21,56</i>
<i>furti in esercizi commerciali</i>	<i>310</i>	<i>345</i>	<i>11,29</i>	<i>380</i>	<i>9,21</i>
<i>furti su auto in sosta</i>	<i>419</i>	<i>577</i>	<i>37,71</i>	<i>337</i>	<i>-71,22</i>
<i>furti di opere d'arte e materiale archeologico</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>-100</i>	<i>1</i>	<i>100</i>
<i>furti di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	<i>2</i>	<i>0</i>	<i>-100</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>furti di ciclomotori</i>	<i>123</i>	<i>129</i>	<i>4,88</i>	<i>90</i>	<i>-43,33</i>
<i>furti di motocicli</i>	<i>377</i>	<i>426</i>	<i>13</i>	<i>416</i>	<i>-2,40</i>
<i>furti di autovetture</i>	<i>74</i>	<i>102</i>	<i>37,84</i>	<i>109</i>	<i>6,42</i>

Nel novero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria nel 2025, si evidenzia anche una lieve diminuzione sul fronte delle rapine in genere, circa l'8% in più rispetto al 2024 (anno 2024: 88; anno 2025: 81).

In particolare, sul totale rapine riferito all'anno 2025 si rileva il 33,33% di rapine in esercizi commerciali (n. 27) e il 44,44% di rapine nella pubblica via (n. 36).

Si registra, inoltre, una diminuzione (15%) del fenomeno delle ricettazioni nel 2025 (n.80) rispetto al 2023 (n. 94).

Si segnala, inoltre, che in questo capoluogo, nel 2025, si sono registrati n. 6 casi concussione e n. 26 casi di corruzione e nessun caso di peculato. Per quanto riguarda il fenomeno estorsivo, i delitti denunciati nel 2025 (n. 53) registrano una diminuzione (-14,52%) rispetto a quelli denunciati nel 2024 (n. 62), mentre non si sono registrati casi di usura.

A tal riguardo, si evidenzia che a livello nazionale le numerose operazioni di polizia condotte testimoniano come la criminalità organizzata seguiti a ricorrere sia alle estorsioni che all'usura per mantenere costante il controllo del territorio.

Peraltro, il numero esiguo di denunce di tali reati fa auspicare una maggior consapevolezza e una maggiore “tensione” civica, per l’aumento delle quali è fondamentale l’azione delle associazioni, che sono punti di riferimento per le vittime sul territorio.

Con l’aggiornamento della piattaforma relativa al Fondo di Solidarietà (STEP) sono state superate alcune criticità, rappresentate negli anni passati dalle associazioni antiracket, insieme alle categorie produttive ed ai sindacati dei lavoratori, inerenti l’accesso alla predetta piattaforma.

La sinergia fra lo Stato, in tutte le sue articolazioni, e le forze sociali è lo strumento principale per contrastare i fenomeni del racket e dell’usura, grazie al quale se da un lato si lavora sul fronte della repressione da parte dell’Autorità giudiziaria e delle Forze dell’ordine, dall’altro si rafforza la prevenzione a tutela delle vittime attraverso il supporto dello stato.

Si elencano di seguito, a titolo esemplificativo, i dati concernenti le istanze per l’elargizione del beneficio economico ovvero per il contributo al ristoro del danno patrimoniale subito dalle vittime di estorsione, nonché i dati concernenti le istanze avanzate dalle vittime di usura per l’erogazione di mutui:

	<i>Istanze per elargizione beneficio economico</i>	<i>Istanze per erogazione mutuo</i>	
	<i>ESTORSIONE</i>	<i>USURA</i>	<i>TOTALE</i>
<i>TOTALE NAZIONALE</i>			
<i>anno 2022</i>	<i>195</i>	<i>134</i>	<i>329</i>
<i>anno 2023</i>	<i>162</i>	<i>117</i>	<i>279</i>
<i>anno 2024</i>	<i>187</i>	<i>109</i>	<i>296</i>
<i>di cui in TOSCANA</i>			
<i>anno 2022</i>	<i>13</i>	<i>17</i>	<i>30</i>
<i>anno 2023</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>anno 2024</i>	<i>8</i>	<i>4</i>	<i>12</i>

Si rappresenta, peraltro, che sul territorio livornese, non si registrano presenze di sodalizi criminali organizzati autoctoni paragonabili alle tipiche associazioni di stampo mafioso o similari.

Risultata, tuttavia, che in questo contesto territoriale nel corso degli anni, si sono stanziati, provenienti dal sud Italia, soggetti che, direttamente o indirettamente, hanno fatto parte di organizzazioni criminali riconducibili a realtà mafiose di origine siciliana, calabrese e campana. La loro presenza, in particolare nei comuni di Rosignano Marittimo, Cecina e Piombino, risale agli anni '80, quando diversi sorvegliati speciali, sottoposti alla misura dell’obbligo di soggiorno, favorirono l’arrivo di parenti e amici.

Analoghi processi si sono generati anche nell’Isola d’Elba, dove appartenenti alla criminalità organizzata reclusi nel carcere di Porto Azzurro, al termine del periodo di detenzione, sono rimasti sull’isola includendosi nel tessuto sociale.

Pertanto, il fenomeno mafioso, in senso lato, viene preso in considerazione sotto l’aspetto preventivo al fine di monitorare la presenza di soggetti provenienti da aree sensibili e con accertate appartenenze a tali organizzazioni, oltre a recepire quei segnali economico-finanziari che potrebbero essere sintomatici di una ingerenza delle cosche”.

Il Segretario Generale RPCT rileva come emerge, dalla nota prefettizia sopra riportata, un dato di particolare rilievo, relativo alla registrazione di un aumento significativo di casi di corruzione e concussione sul territorio del capoluogo, rispetto a quanto registrato nel biennio precedente 2024 – 2023.

Inoltre, per ulteriormente approfondire l'analisi del contesto esterno si è analizzata anche la Relazione al Parlamento della Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) per l'anno 2024, reperibile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> della quale si riportano di seguito brevi estratti, che riguardano specificamente la Regione Toscana e in particolare il territorio livornese.

<<Pur non essendo tradizionalmente annoverata tra le aree a consolidata presenza mafiosa, la Toscana rappresenta un territorio di interesse per le organizzazioni criminali, che vi individuano un contesto favorevole al reinvestimento di capitali di provenienza illecita. Il quadro socioeconomico regionale, caratterizzato da una forte vocazione turistico-culturale, costituisce un'attrattiva per le mafie, le quali cercano di infiltrarsi nei mercati legali. Le più recenti evidenze investigative e giudiziarie confermano la presenza in Toscana di organizzazioni criminali straniere che operano con metodologie assimilabili a quelle mafiose>> (pp. 313 e 314 relazione DIA 2024, disponibile al link sopra riportato).

<<Il porto di Livorno si conferma importante punto di snodo per il mercato internazionale della droga, attraverso il quale approdano sul territorio nazionale carichi di stupefacenti provenienti da tutto il Mediterraneo>> (pag. 318 relazione DIA 2024, disponibile al link sopra riportato).

Infine, ulteriori dati riferiti al contesto socio-economico nel quale l'Amministrazione Comunale possono essere ricavati anche dalla ricerca promossa da Irpet (Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana) dal titolo "Le Province toscane: andamenti e opportunità" (reperibile al seguente link: <https://www.irpet.it/le-province-toscane-andamenti-e-opportunita/>). La relazione prende in esame il territorio regionale e tutte le province toscane; per quanto di più specifico interesse per il nostro territorio comunale la ricerca evidenzia che *<<I Sistemi Locali del Lavoro (SLL), che Istat calcola per la Provincia di Livorno, sono sei, di cui il più insediato è quello che include la città capoluogo. ... Omissis ... Caratteristica distintiva di questi territori è anche la presenza dei porti, a Livorno ... da cui deriva la specializzazione nei trasporti e nella logistica. Il SLL di Livorno si caratterizza per la presenza di terziario avanzato e servizi alle imprese>> (pag. 34 e 35 del rapporto Irpet).*

6.2 Analisi del contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente

Giova evidenziare che il presente documento viene emanato all'esito della riorganizzazione dell'Ente attuata sia a seguito dell'inizio del nuovo mandato amministrativo conseguente all'elezioni del 8/9 giugno 2024 sia di quella attuata nel corso 2025 per come meglio oltre precisato.

Si riportano di seguito i provvedimenti principali adottati, da cui è scaturito l'attuale assetto organizzativo dell'Amministrazione comunale:

- con la Deliberazione G.C. n. 476 del 18/06/2024 è stata approvata l'introduzione della figura professionale del Direttore Generale, ai sensi dell'art 108 del D.Lgs. n. 267/2000, e sono state approvate le regole di funzionamento dell'ente;
- con Ordinanza sindacale n. 220 del 19/06/2024 è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore Generale fino alla scadenza del mandato amministrativo;
- con Deliberazione G.C. 452 del 17/06/2025 è stata approvata la nuova macrostruttura comunale e sono state individuate le principali macrofunzioni assegnate a ciascuna articolazione organizzativa;
- con Ordinanza sindacale n. 213 del 30/06/2025 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali di cui alla nuova macrostruttura di cui alla Deliberazione G.C. n. 452 del 17/06/2025;
- con determinazione n. 5180 del 01/07/2025 è stata attuata la riorganizzazione dell'Ente di cui alla deliberazione G.C. n. 452 del 17/06/2025;
- con determinazione del Direttore Generale n. 9559 del 26/11/2025 è stato modificato il

funzionigramma di cui alla richiamata determinazione n. 5180 del 01/07/2025;

- con deliberazione G.C. n. 522 del 18/07/2025 l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025 – 2027 ;
- con ordinanza sindacale n. 380 del 19/12/2025 è stato prorogato l'incarico dirigenziale ad interim del Settore “Sistemi informativi” e conferito l'incarico dirigenziale ad interim del Settore “Politiche sociali e sociosanitarie”

In attuazione delle finalità di aggiornamento sopra evidenziate, segue una rappresentazione schematica della nuova organizzazione macrostrutturale con il quadro delle competenze, precisando che nell'ottica di massima semplificazione e di integrazione tra i contenuti del PIAO, per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'ente si fa rinvio a quanto descritto nella Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”.

Il Segretario Generale è il Dr. Michele D'Avino, nominato nel precedente mandato amministrativo con provvedimento Sindacale n. 18 del 16/01/2024, con decorrenza dal 01/02/2024; con successivo provvedimento Sindacale n. 23 del 01/02/2024 il Dr. Michele D'Avino, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le cui funzioni saranno trattate più avanti. Infine, col nuovo mandato amministrativo, sono stati confermati al Dr. Michele D'Avino gli incarichi di Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente con ordinanza sindacale n. 317 del 05/08/2024.

6.3 Analisi del contesto interno: Soggetti, ruoli e responsabilità nella strategia di prevenzione dell'ente

Gli Organi di indirizzo politico

Il Sindaco è l'organo di indirizzo politico cui compete in particolare la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 1, c. 8, L. 190/2012 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016), stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione” (ora Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO); negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

Come già indicato nel par. 4.1, ai fini della elaborazione della presente Sottosezione, si è confermato il percorso attuato nei Piani precedenti, in conformità alla disposizione sopra riportata e agli indirizzi del PNA che, **per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), indica il cosiddetto “doppio passaggio”: approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto della Sottosezione, mentre la Giunta resta competente all'adozione finale.**

In caso di mancata adozione della Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria all'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 19, co. 5, lett. b) D.L. 90/2014. Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT; la sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” (delibera n. 437 del 12 maggio 2021).

La Giunta comunale, inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012, riceve entro il 15 dicembre o alla diversa scadenza fissata dall'ANAC (per l'annualità 2025 è stata fissata al 31/01/2026), una relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta, e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività.

La Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativa all'anno 2025 è stata difatti trasmessa al Sindaco e alla Giunta con rapporto prot. n. 10106 del 23.01.2026, al fine del successivo apprezzamento entro la data di scadenza prefissata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nell'assetto organizzativo attualmente vigente, il Segretario Generale è il Dr. Michele D'Avino, confermato con provvedimento Sindacale n. 317 del 05/08/2024, con decorrenza dalla data del provvedimento di conferma; con la medesima ordinanza è stata confermata la nomina del Dr. Michele D'Avino anche quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il R.P.C.T. è coadiuvato nella propria attività, quale struttura di supporto, dall'Ufficio "Controllo regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza", la cui titolarità è posta in capo allo stesso Segretario Generale-RPCT. Considerata la complessità delle funzioni attribuite al RPCT nel contesto normativo vigente, la dotazione di risorse di personale e strumentali della struttura di supporto dovrà essere idonea e proporzionata al fine di garantire lo svolgimento pieno ed effettivo delle funzioni del RPCT.

La normativa vigente assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un ruolo essenziale di coordinamento complessivo del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e al suo monitoraggio.

I Piani nazionali anticorruzione hanno costantemente confermato l'importanza del ruolo del RPCT, e il PNA 2022 dedica un intero allegato (All. n. 3) a "Il RPCT e la struttura di supporto", specificando che debbano considerarsi superate le indicazioni dei Piani precedenti.

L'Allegato 3 al PNA contiene una trattazione organica e completa dei vari aspetti inerenti alla figura del RPCT, a cui si fa rinvio e che viene recepita in questa Sottosezione; se ne riportano di seguito gli elementi essenziali con specifico riferimento alla realtà organizzativa dell'amministrazione comunale, in cui – come già anticipato – l'incarico di RPCT è attribuito al Segretario Generale.

Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La presente Sottosezione del PIAO recepisce e adotta l'impostazione per cui il ruolo trasversale di coordinamento, impulso e vigilanza attribuito dalla normativa al RPCT, "non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio" (PNA 2022, All. 3, par. 1.10). Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione, coinvolti in base ai rispettivi ruoli e responsabilità, in una strategia integrata finalizzata a costituire un fattore di miglioramento gestionale.

Il RPCT esercita **i compiti** attribuitigli dalla legge, dal PNA e dalla presente Sottosezione, in particolare:

- predispone la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sulla base dei contenuti indicati dalla L. 190/2012, dal D.M. 30.06.2022, n. 132, e in conformità alle indicazioni del PNA, e la sottopone alla Giunta Comunale per la necessaria approvazione;
- verifica l'idoneità della presente Sottosezione del PIAO, e ne propone la modifica quando sono accertate significative disfunzioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio e degli obblighi di trasparenza stabiliti nella presente Sottosezione;
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce, avvalendosi del Settore Risorse Umane, organizzazione e controllo, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica, d'intesa con il dirigente del Settore Risorse Umane, organizzazione e controllo, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua, avvalendosi del Settore Risorse Umane, organizzazione e controllo, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- trasmette al Nucleo di valutazione e alla Giunta Comunale, una relazione annuale recante i

risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito istituzionale dell'amministrazione, in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 ed in conformità con le direttive emanate a tal fine dall'ANAC;

- gestisce le procedure inerenti alle segnalazioni di illecito ex D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (*whistleblowing*) in conformità alle ultime Linee guida approvate dall'ANAC (Linee Guida n. 1) con Delibera n. 478 del 26/11/2025 (cfr. più avanti par. 10);
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 (cfr. più avanti par. 11.4);
- vigila, avvalendosi degli Uffici del Settore Risorse Umane, organizzazione e controllo e del Settore "Gare, Contratti e Patrimonio", sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "*pantouflage*" (cfr. più avanti par. 11.5).

Al fine di poter adempiere ai propri compiti con autonomia ed effettività, al RPCT del Comune di Livorno sono attribuiti **poteri di interlocuzione e di controllo** in conformità a quanto previsto dalla L. 190/2012 (*in partic. art. 1 c. 7 e c. 9*), dal PNA (*in partic. PNA 2022, Allegato 3*) e dalle direttive ANAC (cfr. *in partic. Delibera n. 840 del 02/10/2018*). In particolare, nello svolgimento delle funzioni di verifica e controllo di sua competenza, il RPCT:

- può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di fornire atti, fascicoli e ogni tipo di documentazione ritenuta rilevante, assegnando un termine per l'adempimento adeguato alla complessità della richiesta.
- può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di svolgere approfondimenti istruttori in merito a procedimenti amministrativi e/o processi decisionali di competenza, in corso o già definiti, e di fornire relazione scritta con gli esiti dell'istruttoria svolta, entro il termine assegnato, che terrà conto della complessità dell'attività richiesta.
- può chiedere informazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria di processi decisionali, procedimenti amministrativi e/o redatto provvedimenti oggetto di verifica e controllo di competenza del RPCT.
- può richiedere l'effettuazione di accertamenti al Comando della Polizia Municipale.
- può avvalersi del supporto consulenziale dell'Avvocatura Civica, delle altre Strutture dell'ente, nonché degli altri Organi di controllo (Revisori dei Conti, Nucleo di valutazione), in base alle specifiche competenze ritenute rilevanti per le attività in questione.
- può avvalersi di gruppi di lavoro, istituiti mediante apposito atto organizzativo dello stesso RPCT, i cui componenti saranno individuati in base alle competenze possedute.
- a fronte di necessità derivanti da verifiche o controlli di particolare complessità e/o urgenza, può chiedere, d'intesa con il Settore Risorse Umane, organizzazione e controllo, il distacco temporaneo di unità di personale presso i propri Uffici.

I dirigenti e tutti i dipendenti dell'ente sono obbligati a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, e a fornire la documentazione e le informazioni richieste nel rispetto dei termini indicati dallo stesso (art. 1, comma 9, lett. c, L. 190/2012).

Tale **obbligo di collaborazione e informazione** è strumento essenziale per l'efficace espletamento delle funzioni di verifica dell'attuazione delle misure contenute nella presente Sottosezione del PIAO e di tempestivo accertamento di situazioni o condotte in contrasto con la normativa anticorruzione; in tal senso può essere inquadrato esso stesso come vera e propria misura di prevenzione della corruzione.

A tale riguardo, l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. La norma suddetta è stata recepita nell'**art. 11 del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Livorno**, che richiama anche l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 1 c.14 della L. 190/2012 "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano (ora Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza)*

costituisce illecito disciplinare".

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la disciplina della tutela dei dati personali, attuativa del Regolamento UE 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n.101/2018). Sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche inerenti all'applicazione del D. Lgs. 39/2013, la gestione delle segnalazioni di illecito ex D. Lgs. 24/2023, la trasparenza e l'accesso civico.

Al RPCT è garantita una **posizione di indipendenza e di autonomia** all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti degli organi di indirizzo.

Fatta salva la possibilità di inserire ulteriori specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'ente (es. Regolamento Uffici e Servizi), in conformità a quanto previsto dal PNA e dalla L. 190/2012, art. 1, c. 7 *"eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013"*.

Si ricorda inoltre che, ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 82, il provvedimento di revoca del Segretario comunale di cui all'art. 100, c. 1, del TUEL 267/2000, deve essere comunicato dal prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni; decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022 (Allegato 3, par. 1.4.3) richiama inoltre la Delibera ANAC 18 luglio 2018 n. 657, con cui è stato approvato il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" (pubblicato in G.U. n.184 del 9-8-2018).

Sostituzione del RPCT in caso di assenza temporanea e di *vacatio*

In caso di assenza temporanea o impedimento temporaneo del RPCT, le sue funzioni sono svolte dal Vicesegretario Generale. In caso invece di *vacatio* del ruolo di RPCT (ad es.: cessazione dal servizio del Segretario Generale), nelle more dell'individuazione del nuovo titolare, il Sindaco provvede tempestivamente con propria ordinanza a nominare un RPCT che ne faccia le veci fino al nuovo provvedimento di nomina a regime.

Responsabilità del RPCT

- Il PNA 2022 (Allegato 3, par. 1.9) richiama innanzitutto il caso in cui sia riscontrata l'omessa predisposizione dell'apposita Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in capo al RPCT: salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica, ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

- Ai sensi dell'art. 1, c. 12, L.190/2012: in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e ora la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, con misure adeguate; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

- Ai sensi dell'art. 1, c. 14 della L.190/2012, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza

del Piano ora della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. In tali casi, potranno essere i dirigenti, chiamati a rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano e ora della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

- Per le responsabilità inerenti alla disciplina di cui al D. Lgs. 33/2013, si fa rinvio all'apposito paragrafo dedicato alla trasparenza (par. 8).

I Dirigenti

In attuazione dello specifico obiettivo strategico (v. par. 5), i Dirigenti dell'ente assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di **referenti** per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate e partecipano attivamente ad ogni fase del processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT.

I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute della presente Sottosezione, di competenza delle strutture organizzative di cui hanno la direzione e hanno il dovere di controllarne il rispetto da parte dei dipendenti (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 1, c. 9 e c. 14, L. n. 190/2012; PNA 2019, All. 1, par. 2; PNA 2022, All. 3, par. 1.10.2). In particolare, essi sono tenuti a:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e delle misure di prevenzione di propria competenza contenute nella presente Sottosezione;
- vigilare sulla corretta applicazione della presente Sottosezione e del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure previste dalla normativa in materia, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (art. 55-sexies, co. 3, d.lgs. 165/2001). L'U.P.D. di iniziativa o su richiesta del RPCT, può disporre apposite verifiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Per gli obblighi specifici inerenti alla disciplina della trasparenza, in attuazione del D. Lgs. 33/2013 ss.mm.ii., si fa rinvio all'apposita trattazione dedicata alla trasparenza (par. 8).

Tutti i dipendenti

Il PNA 2022 (All. 3, par. 1.10.2), conferma che la condivisione da parte di tutti i dipendenti dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione, è un fattore decisivo per la qualità e l'efficacia della presente Sottosezione. In conformità a tale indirizzo, uno degli obiettivi strategici recepito nella presente Sottosezione è quello di potenziare il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'intero processo di gestione del rischio, a partire dalle fasi di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle relative misure di prevenzione e trasparenza.

Nel percorso di elaborazione della presente Sottosezione, oltre a sollecitare i Dirigenti e i Responsabili degli Uffici a promuovere il coinvolgimento dei dipendenti assegnati, è stata attivata e pubblicizzata, attraverso apposito avviso sulla Intranet dell'ente, la possibilità di proporre direttamente osservazioni con procedura on line (cfr. par. 4.1).

Come già ricordato sopra, tutti i dipendenti hanno il dovere di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione (art. 8 del d.P.R. 62/2013; art. 11

del Codice di comportamento dell'ente). La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14).

In attuazione di specifico indirizzo del PNA, si evidenzia la necessità di costante attenzione da parte di Dirigenti e Responsabili degli Uffici nella valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, nonché di violazione delle misure e delle prescrizioni contenute nella presente Sottosezione e nel Codice di comportamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella presente Sottosezione e nel codice di comportamento che ne costituisce parte integrante.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Nominativo soggetto RASA: Dott. Paolo Monteleone, nominato con atto Sindacale n. 412 del 15/10/2024. Vedasi al riguardo la nuova misura preventiva introdotta nell'area di rischio trasversale contratti pubblici afferente all'obbligo di aggiornamento annuale del RASA nell'AUSA.

Responsabile Programma Triennale LL.PP

Nominativo soggetto: Ing. Daniele Agostini, Deliberazione G.C. n. 452 del 17/06/2025.

Responsabile AINOP (Archivio Informatico delle Opere Pubbliche)

Nominativo soggetto: Ing. Daniele Agostini, Determinazione del Direttore Generale n. 3111 del 23/04/2025

Dirigente Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR (già Coordinamento attuativo PNRR)

Nominativo soggetto: Ing. Daniele Agostini, ordinanza sindacale n. 146 del 18/04/2025

Il Responsabile della Transizione Digitale

Nominativo soggetto: Dott.ssa Michela Casarosa, Dirigente *ad interim* del Settore Sistemi informativi, nominato con ordinanza sindacale n. 236 del 22/07/2025.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Con deliberazione G.C. n. 418 del 9/5/2019, è stato approvato il nuovo codice di procedura disciplinare. Tale disciplina, da ultimo modificata con deliberazione G.C. n. 296 del 17/05/2022, prevede una composizione differenziata dell'UPD, come di seguito dettagliata:

- Per i procedimenti a carico dei dipendenti (art. 2):

- a) Dirigente del settore competente in materia di personale con funzioni di Presidente;
- b) titolare della Posizione Organizzativa (oggi Elevata Qualificazione) afferente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- c) n.1 componente in possesso di adeguata professionalità nominato con deliberazione di Giunta comunale per la durata di tre anni.

È prevista altresì la nomina, con deliberazione di Giunta comunale, di un componente supplente nei casi di impedimento giuridico e/o materiale prolungato nel tempo dei membri effettivi.

- Per i procedimenti a carico dei dirigenti (art. 3):

- a) Segretario Generale con funzioni di Presidente;
 - b) Direttore Generale (ove nominato ai sensi dell'art. 108 TUEL);
 - c) n. 1 componente (n. 2 in caso di mancata nomina del Direttore Generale) in possesso di adeguata professionalità, nominato con deliberazione della Giunta Comunale per la durata di tre anni;
- È prevista, altresì, nei casi di impedimento giuridico e/o materiale prolungato nel tempo di uno dei membri effettivi la nomina quale componente supplente del Dirigente competente in materia di personale.

Gli attuali componenti dell'UPD, come sopra strutturato, sono stati nominati da ultimo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 20/05/2025.

L'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e può proporre modifiche al Codice di comportamento per il relativo aggiornamento; opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dall'art. 20 del nuovo Codice di comportamento adottato dall'amministrazione comunale con deliberazione giunta del 30.12.2025.

Il Nucleo di Valutazione

Il Comune di Livorno, nell'esercizio della sua autonomia, ha statuito di costituire il Nucleo di Valutazione, che trova disciplina nella deliberazione G.C. n. 72/2014, recante "Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance". Tale disciplina prevedeva che il Nucleo di Valutazione fosse composto da 3 membri, di cui 2 esterni e il Segretario generale con funzioni di presidente. A tale riguardo è stata recepita la Raccomandazione ANAC prot. n. 12959/2017 (pubblicata in Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-Prevenzione della corruzione), mediante modifica al regolamento per la composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione (con deliberazione G.C. n. 17 del 23.1.2018), prevedendo che il Nucleo sia composto da 3 membri esterni, con esclusione quindi del Segretario Generale.

Gli attuali componenti del Nucleo di Valutazione, come sopra strutturato (Dr. Arturo Bianco Presidente, Dr.ssa Benedetta Burchietti, Dr. Riccardo Narducci) la cui nomina è stata confermata a seguito del nuovo mandato amministrativo con Ordinanza del Sindaco n. 186 del 13/06/2025 per una durata di tre anni.

Il PNA 2019 (parte II, cap. 9 e parte IV, cap. 7) aveva evidenziato il rafforzamento delle funzioni affidate agli OIV ed organismi analoghi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 alla L.190/2012 (in partic. art. 1, c. 7 e c. 8-bis) e al D.Lgs. n. 33/2013 (in partic. artt. 44 e 45, c. 2) anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il PNA 2022 ha confermato i contenuti del PNA precedente, valorizzando la collaborazione tra RPCT e OIV o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

In conformità a quanto sopra, si evidenziano in sintesi i principali compiti del Nucleo di Valutazione dell'ente:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- verifica le segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, il Nucleo di Valutazione si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo di Valutazione può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis). Ciò in linea di continuità con quanto disposto dall'art. 45, c. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere il Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

6.4 Analisi del contesto interno: la “mappatura” dei processi

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

Il PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, e, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO, indica l'opportunità di procedere verso una mappatura unica, anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione in base alle specificità dei contenuti delle stesse. Tale obiettivo è stato preso in considerazione nel corso degli incontri del RPCT con il Direttore Generale ed i Responsabili delle altre sezioni, ed in particolare con il Dirigente del Settore Servizi informativi, in cui è stata evidenziata la necessaria gradualità di realizzazione dell'obiettivo, in stretta connessione con il programma complessivo di informatizzazione e progressiva reingegnerizzazione delle procedure dell'ente prevista nel PIAO; in tale contesto, in attuazione di uno degli obiettivi strategici approvati, risulta in corso la digitalizzazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza (v. infra par. 6.6). Il collegamento dei processi della presente Sottosezione e delle relative misure di prevenzione con gli obiettivi di performance è descritto più avanti (par. 12.1 Coordinamento con il Sistema di valutazione della performance).

Il PNA 2022 evidenzia inoltre che, ferma restando l'indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR (come anche indicato in uno degli obiettivi strategici approvati per questa Sottosezione), rimane comunque la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.

A tale riguardo si evidenzia che nei precedenti Piani è stata effettuata un'accurata mappatura dei processi decisionali di competenza. In considerazione del particolare periodo in cui la presente Sottosezione va ad operare, anni cruciali per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR nonché avvio delle attività volte alla realizzazione degli obiettivi del nuovo mandato amministrativo, è stato richiesto ai Dirigenti di svolgere una più precisa mappatura dei processi inerenti all'utilizzo dei fondi PNRR e l'individuazione dei nuovi processi assegnati ai Settori di competenza alla luce della rinnovata macrostruttura.

Ogni processo è stato classificato in una delle seguenti Aree di Rischio, in conformità a quelle individuate nella piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione; le aree di rischio sono state contrassegnate da una lettera, che è stata poi inserita nell'apposita colonna di ciascuna scheda di gestione del rischio.

A: *Acquisizione e Gestione del Personale*

B: *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (Autorizzazioni e Concessioni)*

C: *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (Erogazioni contributi, Sussidi, Esenzioni)*

D.1: *Contratti Pubblici – Programmazione*

D.2: *Contratti Pubblici – Progettazione*

D.3: *Contratti Pubblici – Selezione del contraente*

D.4: *Contratti Pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto*

D.5: *Contratti Pubblici – Esecuzione*

D.6: *Contratti Pubblici – Rendicontazione*

E: *Incarichi e Nomine*

F: *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*

G: *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

H: *Affari legali e contenzioso*

A queste sono state aggiunte Aree di Rischio ulteriori, volte a ricomprendere alcuni peculiari processi tipicamente afferenti all'ente locale:

I.1: *Governo del territorio*

I.2: *Società partecipate (e Organismi partecipati)*

I.3: *Gestione dei rifiuti*

I.4: *Servizi anagrafici, demografici e statistici*

Per ogni processo è stato identificato l'*input*, quale atto o fatto che gli dà avvio, e l'*output*, ossia il risultato finale che mira a produrre.

In ottemperanza del principio di gradualità stabilito nel PNA, per la quasi totalità dei processi si è provveduto alla scomposizione in "attività".

6.5 Valutazione del rischio

Il PNA 2019, con il suo Allegato 1 (*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*) è intervenuto innovando in maniera sostanziale rispetto ai Piani ed aggiornamenti precedenti, con particolare riguardo proprio alla valutazione del rischio, introducendo un *approccio valutativo di tipo qualitativo*, in sostituzione di quello quantitativo precedente.

Con il PTPCT 2020-2022 è stata realizzata una prima applicazione del suddetto approccio di tipo qualitativo descritto nell'Allegato 1 PNA 2019, che è stato reso più completo con i successivi PTPCT, integrando anche la scheda di valutazione del rischio (riportata sotto).

Nella scheda, sono riportate le fasi essenziali del processo di valutazione applicato in attuazione delle indicazioni del suddetto Allegato I, e conforme anche degli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022.

In sintesi:

- l'identificazione degli eventi rischiosi, che consiste nella individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di competenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. In esito a tale fase viene predisposto un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ad ogni processo (o attività) dell'amministrazione;
- l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività, mediante un approccio qualitativo e l'utilizzo di *indicatori di rischio* (*key risk indicators*).
- Mediante l'applicazione di tale metodologia si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio associabile al processo/attività, con la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato (v. colonna denominata "*Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata*"). Per l'espressione di tale giudizio sintetico è stata utilizzata la seguente scala di misurazione ordinale:

MOLTO ELEVATO - ELEVATO – MEDIO – BASSO

Il suddetto giudizio sintetico, dopo la validazione (o eventuale modifica/integrazione) da parte del RPCT, viene poi riportato, per ciascun processo mappato, nelle apposite "schede di gestione del rischio".

SETTORE							
VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PRESENZA	INDICATORI DI RISCHIO	MISURAZIONE	LIVELLO di ESPOSIZIONE al RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
	- - -	mancaza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi mancaza di trasparenza	SI NO	livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO		

				incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
		eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	SI NO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO		
		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	SI NO	opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale,	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO		

				aumenta il rischio;			
		scarsa responsabilizzazione interna		manca collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione e della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO		
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	SI NO	manca attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione e di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO		
		inadeguata diffusione della cultura della legalità	SI NO				

				o di fatti corruttivi.			
		mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministr azione	SI NO	Altri indicatori (da specificare)	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO		
		Altri fattori (da specificare)	SI NO				

Ogni scheda di valutazione del rischio, quale proposta sottoscritta dal rispettivo Dirigente di Settore, è oggetto dell'analisi conclusiva del RPCT per la relativa validazione o modifica/integrazione delle risultanze.

Nella presente Sottosezione viene recepita la metodologia di valutazione del rischio sopra descritta. Con il precedente PIAO 2025-2027 è stato svolto un complessivo aggiornamento della valutazione del rischio dei processi mappati che ha tenuto conto del grado attuazione delle misure di prevenzione nelle annualità precedenti e di altri fattori significativi che hanno interessato le attività di competenza delle strutture dell'ente (es. sviluppi di procedimenti giudiziari, procedimenti disciplinari, procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile, segnalazioni pervenute, esiti dei controlli interni ex art.147 TUEL e Delibera C.C. n.13/2013).

In linea con quanto avvenuto per la predisposizione del PIAO 2025-2027, parimenti la presente Sottosezione di cui all'emanando PIAO 2026-2028, in considerazione dell'avvenuta attività di riesame, recepisce le specifiche esigenze di rivalutazione del rischio presentate dai singoli Settori, confermando altrimenti le valutazioni svolte nell'annualità precedente. Le schede aggiornate alla luce del riesame sono le seguenti:

- scheda area di rischio trasversale “Contratti Pubblici”;
- scheda “Risorse umane, organizzazione e controllo”;
- scheda “Polizia Locale”;
- scheda “Società partecipate, sport e impianti sportivi”;
- scheda “Politiche sociali e sociosanitarie”;
- scheda “Manutenzioni e cura della città”;
- scheda “Protezione civile”;
- scheda “Istruzione, giovani e partecipazione”;
- scheda “Anagrafe, demografici e servizi cimiteriali”;
- scheda “Urbanistica, programmi complessi e rigenerazione urbana”;
- scheda “Servizi finanziari”;
- scheda “Ambiente e transizione ecologica”;
- scheda “Affari generali”;
- scheda “Entrate e revisione della spesa”;

6.6 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le **misure** più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi.

La Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT prescrive che le misure individuate siano classificate nelle tipologie ivi specificate; tale metodologia è stata adottata a partire dal PTPCT 2021-

2023 e viene recepita anche nella presente Sottosezione mediante l'apposizione ad ogni misura di sigle identificative, come di seguito descritto:

- *controllo (C)*
- *trasparenza (T)*
- *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (PE)*
- *regolamentazione (R)*
- *semplificazione e informatizzazione (S)*
- *formazione (F)*
- *rotazione (ROT)*
- *disciplina del conflitto di interessi (CT)*

Le schede contenute nella Parte della presente Sottosezione denominata "SCHEDE DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE" riportano il risultato finale dell'attività di elaborazione sopra specificata.

Le schede sono state suddivise in due categorie: "aree di rischio generali" e "schede di gestione del rischio di settore", tenendo conto delle indicazioni del suddetto Allegato 1 PNA 2019 e del PNA 2022 ed adattandole al contesto organizzativo e funzionale dell'ente.

Con l'aggiornamento del PIAO 2025-2027 (del. GC n. 522 del 18/07/2025) alcune schede di gestione del rischio sono state modificate in modo da recepire i mutamenti apportati alla struttura organizzativa dell'ente dalla già richiamata Deliberazione G.C. n. 452 del 17/06/2025 e conseguente Ordinanza sindacale n. 213 del 30.06.2025.

In fase di predisposizione della presente Sottosezione sono state richieste ai Settori eventuali modifiche o integrazioni alle misure di trattamento del rischio per adeguarle alla nuova riorganizzazione degli Uffici. Il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di effettuare una attenta rivalutazione delle predette misure; a tal proposito ha trasmesso agli stessi una guida contenente delle indicazioni operative per la predisposizione di misure di trattamento efficaci ma allo stesso tempo snelle e sostenibili (circolare prot. n. 152978/2025).

"Aree di rischio generali"

Tra le aree di rischio generali, particolare rilievo assume l'area "**Contratti pubblici**".

L'Area di rischio "Contratti Pubblici" è un'area di rischio a carattere trasversale che, pur avendo un centro di riferimento nel Settore Contratti-Provveditorato-Economato, interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente. Quindi, nell'ottica di una maggiore semplificazione, ma nel contempo al fine di migliorare l'efficacia della gestione del rischio in questo rilevante ambito di attività, è stata predisposta un'unica scheda, il cui contenuto deve essere osservato ed applicato da tutte le strutture dell'amministrazione comunale.

In conformità a quanto indicato nel PNA 2019 e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei PTPCT, viene recepita nel presente Piano la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" e comprende tutte le seguenti fasi:

- D.1 – Programmazione
- D.2 – Progettazione della gara
- D.3 – Selezione del contraente
- D.4 – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- D.5 – Esecuzione
- D.6 – Rendicontazione

Il PNA 2022 ha dedicato l'intera Parte Speciale con relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, ambito di cruciale rilevanza per l'attuazione del PNRR. Tale Parte speciale del PNA ha fornito alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adeguate e di strumenti che possano indirizzare *modus operandi* corretti, che sono stati recepiti, pur con i limiti derivanti dai ridotti tempi tecnici a disposizione tra la pubblicazione del nuovo PNA e la scadenza del 31 gennaio, nella Sottosezione del PIAO 2023-2025.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) si è reso necessario, nelle more di una più approfondita revisione dell'Area Trasversale avvenuta con il PIAO 2024-2026,

un primo intervento volto ad individuare, modificare e/o disapplicare le misure apertamente in contrasto con le norme del nuovo testo legislativo, che si è concretizzato con la circolare a firma congiunta del RPCT e del Dirigente Settore Contratti Provveditorato Economato prot. n. 129280/2023. L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023) ha lo scopo di adeguare la parte speciale del PNA 2022 alle novità introdotte col Codice e con le diversificate normative derogatorie ed emergenziali emanate nel corso del 2023; la stessa Autorità comunque conferma che *“la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.*

Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.”

Posto quanto sopra, l'Aggiornamento opera su due ambiti d'intervento:

- una ristrutturazione dei rischi di corruzione e *maladministration* e delle relative misure di prevenzione suggerite, tema affrontato di seguito;
- una ricognizione sulla nuova trasparenza amministrativa, trattata al par. 8.1 cui si rinvia.

Per quanto riguarda la prima voce, ANAC elenca una serie di possibili misure suddivise in due macroaree afferenti la normativa applicabile (Codice dei Contratti Pubblici o norme derogatorie sul PNRR), suddivise a loro volta in base alle procedure applicabili (affidamenti diretti, soprasoglia, procedure negoziate, procedure speciali PNRR, subappalto etc...); il RPCT con il supporto specialistico del competente Settore Contratti Provveditorato Economato, ha tenuto conto di quanto indicato al fine dell'elaborazione dell'Area di Rischio Trasversale Contratti Pubblici, in cui sono stati previsti specifici processi sia per le diverse fattispecie previste dal Codice, sia per le procedure e gli istituti riservati agli appalti PNRR (*contrassegnati da un -bis*), caratterizzati da misure integrative e/o sostitutive a quelle del relativo processo ordinario.

Ferme restando le forme di comunicazione istituzionale del presente Piano, ciascun Dirigente avrà cura di diffondere la conoscenza del contenuto della scheda in questione all'interno della propria struttura, impartendo adeguate direttive al personale assegnato. In occasione delle fasi di monitoraggio previste nel presente Piano, ciascun Dirigente dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda, con riferimento all'attività svolta dal Settore di cui ha la direzione. Per ogni processo e attività sono individuati i rispettivi soggetti responsabili dell'attuazione delle corrispondenti misure di prevenzione previste.

Oltre alle verifiche e conseguente rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte di ciascun Dirigente (primo livello), sono previste verifiche di secondo livello (contrassegnate nella scheda col simbolo >) mediante controlli a campione svolti da parte del Settore Contratti in sinergia con RPCT e Gruppo operativo Controllo Successivo atti.

La presente Sottosezione ha confermato l'impostazione sopra riportata; in fase di predisposizione, nella logica della condivisione e partecipazione nella strutturazione di misure anticorruzione efficaci, è stata svolta una riunione tra il RPCT ed il Settore Gare Contratti e Patrimonio, il Settore Coordinamento attuativo PNRR ed i Settori inerenti i Lavori Pubblici per una revisione collettiva della scheda trasversale Contratti Pubblici, che ha portato all'implementazione dei contributi pervenuti nella scheda di cui trattasi.

Per quanto riguarda l'area **“Acquisizione e gestione del personale”**, viene confermato il recepimento della nozione più ampia, che include nel processo di gestione del rischio, oltre alle fasi di reclutamento, progressione di carriera, autorizzazione di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, gli altri processi attinenti alla gestione del personale ivi comprese le nuove misure preventive in materia di conflitto di interessi enunciate nell'ambito del processo di rischio afferente al processo relativo ad *Autorizzazioni e divieti nella gestione “anticorruttiva” del rapporto lavorativo.*

Infine, per quanto attiene l'area **“Gestione del patrimonio”**, la competenza viene allocata al Settore Gare Contratti e Patrimonio, confermando ancora in questa fase il livello elevato di rischio attribuito negli anni scorsi a seguito delle rilevanti criticità emerse in questa materia.

"Schede di gestione del rischio di settore"

Corrispondono alle schede di ciascun Settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'amministrazione comunale, i cui processi fanno riferimento a più Aree di Rischio come delineate da ANAC.

Ogni scheda è articolata al suo interno per processi decisionali, in base all'attuale distribuzione delle competenze. Per ciascuna riga delle schede sono stati riportati:

- il processo preso in considerazione (con *input* ed *output*);
- il codice dell'Area di Rischio
- il livello di rischio (MOLTO ELEVATO, ELEVATO, MEDIO, BASSO)
- le singole attività del processo (per alcuni processi)
- gli eventi rischiosi
- le misure di prevenzione da realizzare nel 2026;
- gli indicatori di realizzazione delle misure 2026;
- le misure di prevenzione da realizzare nel 2027 e 2028.

I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nelle schede del Piano per i settori a loro assegnati e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti.

Per quanto riguarda la tempistica di realizzazione delle misure di prevenzione, laddove non sia indicata una data diversa, il termine finale è da intendersi il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

In attuazione di quanto previsto nei PIAO 2022-2025, nel corso del 2025 è proseguita la fase di studio, approfondimento ed efficientamento delle schede in stretta collaborazione con il Settore Sistemi Informativi allo scopo precipuo di definire il Processo di digitalizzazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO finalizzato ad individuare strumenti e soluzioni informatiche finalizzati a semplificare e rendere più efficiente ed efficace il sistema di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza e le relative attività di monitoraggio, tenuto conto della complessità dei contenuti e dell'articolazione della Sottosezione.

In attuazione di quanto previsto nei PIAO 2023-2025, nel corso del 2023 è stata completata la configurazione del software informatico. Nel corso del 2024, sono stati svolti dei test del sistema che hanno portato a ritenere necessaria una nuova fase di ottimizzazione. Nel corso del 2025, considerata peraltro l'intensa attività che ha visto coinvolta la struttura informatica dell'Ente per la creazione del nuovo sito istituzionale e della nuova Sottosezione Amministrazione Trasparente del medesimo nuovo sito, in sinergia con l'Ufficio di Supporto al RPCT vista la necessità di migrazione e l'opportunità di revisione ed ottimizzazione anche con procedure automatizzate, laddove possibile, di tutti i dati, le informazioni e le Sottosezioni di II livello di cui è costituita A.T., il processo di digitalizzazione della presente Sottosezione, a seguito di ulteriori fasi di test del *software* realizzato e confronto sul perfezionamento per il suo utilizzo, si è soffermato sull'effettuazione, da parte dell'Ufficio di supporto al RPCT, di una **rinumerazione (con codifica alfanumerica) complessiva di tutti i processi e di ciascuna connessa attività e rispettive misure ed indicatori di ogni scheda di gestione del rischio**, così da codificare ed indicizzare la parte speciale del Piano - come peraltro richiesto dai Sistemi Informativi per un miglior effettivo funzionamento del processo di informatizzazione - al fine di renderla altresì maggiormente **chiara, fruibile e di più immediata ed agevole lettura**, come si può vedere meglio oltre. Ogni processo di ciascuna scheda di gestione del rischio è numerato progressivamente (1,2,3, etc). Per ciascun processo è stata inserita una sub-numerazione a seconda del numero di attività previste per il singolo processo (ad es. Attività n. 1 del Processo n. 1 codificata come "Attività 1.1."). Per ciascuna attività è stata inserita un'ulteriore sub-numerazione (in lettere) a seconda del numero di misure previste in relazione alla singola attività (ad es. Prima misura dell'Attività n. 1 e del Processo n. 1 codificata come 1.1.A). A ciascuna misura corrisponde un indicatore avente la medesima codifica della misura di riferimento al fine di una migliore trasparenza in termini di chiarezza, completezza ed accessibilità ai dati e alle informazioni anche per una migliore e più incisiva realizzazione delle misure specifiche di prevenzione prescritte in capo ai Settori dell'Ente.

Una simile attività procederà nel 2026 con una visione più ampia nell'ambito dell'attuazione delle nuove strategie messe in campo da ANAC per il PNA 2026-2028.

A tal fine è stata previsto un nuovo obiettivo strategico nelle linee generali della presente Sottosezione citate approvate con deliberazione C.C. n. 250/2025.

Azioni da intraprendere:

- *Sviluppare nel corso del triennio azioni di adeguamento e potenziamento applicativo alla strategia 2026 – 2028 riportata nel PNA 2025 (v. <https://www.anticorruzione.it/-/consultazione.07.08.25.pna-2025#p2>), approvato da ANAC e in corso di pubblicazione, nell'ambito della sottosezione 2.3. del PIAO 2026 – 2028 del Comune di Livorno*
- *Soggetti responsabili: Dirigente Settore Sistemi Informativi in sinergia con Segretario Generale RPCT, Direttore Generale, altri Settori interessati.*

7. Misure di prevenzione per i processi inerenti agli interventi finanziati con il PNRR

Rinviando all'apposito capitolo del PIAO 2026-2028, per un inquadramento sistematico dello stato di attuazione del Piano di Ripresa e Resilienza del Comune di Livorno (*Next Generation Livorno*), in questo paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate per i processi inerenti agli interventi finanziati con il PNRR.

7.1 Trasparenza

La trasparenza, quale misura generale, è approfondita nel dettaglio nel successivo paragrafo 8, con rinvio alle direttive contenute nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e nella Parte Speciale del medesimo PNA e nell'Allegato n. 9; quest'ultimo inerisce alla revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "*Bandi di gara e Contratti*" ed alle relative modalità di pubblicazione alla luce del nuovo Codice dei Contratti Pubblici. A riguardo, con circolare prot. n. 91958/2024 a firma congiunta del Dirigente del Settore Contratti e del Segretario-RPCT, sono state diffuse le modalità operative di implementazione della sezione "*Amministrazione Trasparente-Bandi di gara e Contratti*", in attuazione delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, relative alla digitalizzazione e la trasparenza dei contratti pubblici, e dei conseguenti provvedimenti ANAC. Peraltro, la sezione "*Amministrazione Trasparente*" è stata aggiornata, come meglio descritto al paragrafo 6.6. precedente, con l'avvio del nuovo sito web del Comune ad aprile 2025, la cui struttura e consultazione sono state allineate alle linee guida AgiD e a quelle dell'Unità di Missione del PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri, di cui ai link riportati:

- linee guida AgiD: <https://docs.italia.it/italia/design/lg-design-servizi-web/it/versione-corrente/index.html>
- linee guida Dipartimento trasformazione digitale: <https://innovazione.gov.it/italia-digitale-2026/attuazione-misure-pnrr/#sistema-di-gestione-e-controllo>

L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 contiene uno specifico paragrafo (n.5) dedicato a "*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023*", consultabile tramite il link di seguito riportato: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/94538987/Delibera+n.+605+del+19+dicembre+2023+-+Aggiornamento+2023+PNA+2022.pdf/ef49f77c-d523-fb53-3f89-391c3fc05ea7?t=1703776947637>. Il documento offre una disamina completa del regime di trasparenza da applicare in base al momento di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara, distinguendo il caso in cui sia antecedente o successivo all'entrata in vigore del nuovo Codice, avvenuta il 1 luglio 2023. Riguardo gli appalti PNRR, è ribadito che "*resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF*".

Nel PNA 2022, oltre ad una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, è confermata l'applicazione del Decreto Trasparenza D.lgs. 33/2013, precisando che *“in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea”*. Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, è stata predisposta una pagina dedicata a tali interventi (denominata *“Attuazione misure PNRR”*), costantemente aggiornata dall'Ufficio *“Coordinamento e Monitoraggio Programmazioni Settoriali e PNRR”* in sinergia con l'Ufficio di supporto del RPCT.

Azioni da intraprendere:

- 1) *Continua implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente- Bandi di Gara e Contratti” nel nuovo sito del Comune;*
- *Soggetti responsabili: Dirig. Settore Sistemi informativi, d'intesa con Segretario Generale-RPCT;*
- 1) *Monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti agli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente “Bandi di gara e Contratti”.*
- *Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT; Dirig. Sett. Gare, contratti e patrimonio*

7.2 Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.

La normativa europea, e più in particolare gli artt 24 Dir. UE 24/2014 e l' art 35 Dir. UE 23/2014, e da ultimo quella successivamente emanata per l'attuazione del PNRR, assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 2021/241 prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, **in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi**”*.

A livello nazionale, i principali documenti di attuazione della disciplina del conflitto di interessi negli appalti PNRR sono:

- il PNA 2022, nella Parte Speciale *“Il PNRR e i contratti pubblici”*, ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore *focus* al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici. Di seguito il link: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/2733112/PNA+2022+Delibera+n.7+del+17.01.2023.pdf/8406f509-5acc-d5eb-1bcb-a780980a988a?t=1674124681823>
- la circolare RGS del MEF n. 13/2024, la quale, ad integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR, adotta l'Appendice *“La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 REG. UE 2021/241”*, consultabile al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/13/Appendice-tematica-PNRR-Conflitto-di-interessi.pdf
- il PNA 2025, attualmente in fase di consultazione, dedica anch'esso, nella parte speciale Contratti Pubblici, particolare attenzione alla gestione del conflitto d'interessi nei contratti pubblici, evidenziando i possibili eventi rischiosi e le relative misure di gestione del rischio. Di seguito il link: <https://www.anticorruzione.it/-/consultazione.07.08.25.pna-2025>

Va richiamato, infine, il nuovo Codice dei contratti pubblici, la cui riforma costituiva un importante obiettivo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e che contiene l'art. 16, rubricato "Conflitto di interessi", contenente una disciplina di portata generale sulla gestione dei conflitti di interessi negli appalti pubblici.

In attuazione di quanto sopra, è stata predisposta e diffusa una circolare a firma congiunta del Direttore Generale e del Segretario Generale-RPCT, avente prot. n. 85261/2024, recante indirizzi operativi per l'attuazione della disciplina sulla titolarità effettiva, compresa la gestione del conflitto di interessi nell'ambito degli appalti PNRR. Contestualmente alla circolare sono stati trasmessi i nuovi *modelli di dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi*, da parte dei dipendenti, degli operatori economici e dei titolari effettivi (cfr. 7.5.1)

Inoltre sempre nell'ottica di potenziare il livello di sensibilizzazione al rispetto, da parte dei dipendenti e dei Dirigenti dell'Ente, di questa misura generale di prevenzione della corruzione, sono stati predisposti degli specifici parametri in materia, all'interno delle due checklist, oggetto di recente aggiornamento nel corso del 2025, (una ordinaria e l'altra specifica per gli atti inerenti a progetti PNRR) utilizzate per il controllo successivo di regolarità amministrativa, diffuse preventivamente a tutto l'ente e disponibili per la consultazione sulla intranet dell'Amministrazione comunale. Per quanto più nello specifico riguarda la scheda di controllo specifica PNRR, si evidenzia come siano stati dettagliati, al suo interno, oltre ai consueti specifici parametri dedicati a ciascun elemento essenziale che compone l'atto amministrativo attuativo di interventi PNRR, anche parametri dedicati alla prevenzione e al contrasto del conflitto d'interessi da parte di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure, alla verifica sul titolare effettivo e alla verifica del rispetto in fase esecutiva dei requisiti e condizionalità PNRR connessi allo specifico intervento.

Azioni da intraprendere:

- *Monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina, anche tramite controlli a campione sulla presenza e veridicità delle dichiarazioni rese.*
- *Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT d'intesa con Dirigente Settore Gare, contratti e patrimonio.*

7.3 Controllo successivo di regolarità amministrativa

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "*Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.*". Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile") che al comma 2 recita "*Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti.*"

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF, a partire dalla Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022, e successive disposizioni operative adottate dalle Amministrazioni centrali competenti, considerata la qualità in capo al Comune di Livorno di soggetto attuatore di interventi finanziati con le risorse previste dal PNRR, si è ritenuto necessario mantenere il focus su tali interventi, mediante i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e del Regolamento comunale sui controlli interni n. 13/2013 (v. anche par. 11.8). Inoltre in continuità con l'attività svolta in base al precedente PIAO 2025-2027, sempre nell'ottica di potenziamento del controllo successivo degli atti inerenti gli interventi finanziati dal PNRR, non solo è stata effettuata un'implementazione della quota dei controlli inerenti a questo

tipo di procedure ma è stata svolta, - fermi restando gli adempimenti connessi all'attuazione progettuale di specifica competenza e responsabilità dei Dirigenti e dei RUP e DEC dei singoli progetti-, una diretta e puntuale verifica delle check-list ministeriali relative ai singoli interventi di uno specifico Settore, (a seguito della determinazione del Direttore Generale n. 1407 del 24.02.2025), da inviare agli Enti pubblici Centrali nonché agli organi UE competenti.

Inoltre, nel corso dell'annualità 2025, in attuazione dell'obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza parte integrante e sostanziale del Documento Unico di Programmazione DUP 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione 20/12/2024 n. 182 e più precisamente:

“Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa mediante nuove modalità operative informatizzate, finalizzate a conseguire la dematerializzazione dei flussi e della banca dati; utilizzo di un modello di Check-list digitale con parametri di controllo aggiornati, mantenendo comunque particolare attenzione alla motivazione degli atti, quale luogo in cui si esplica la discrezionalità amministrativa ed elemento essenziale di “qualità amministrativa” e garanzia di trasparenza dei provvedimenti, è stata data maggiore valorizzazione ai parametri di controllo, attraverso l'aggiornamento delle schede di rilevazione delle criticità,- ordinaria e PNRR-strutturate secondo il modello di check-list digitali, che sono state partecipate e condivise con tutti i componenti del Gruppo d'indirizzo e Gruppo Operativo, condivise con il Comitato di Direzione in data 16 ottobre c.a., quindi pubblicate sulla Intranet dell'Ente. A partire dal 3 trimestre 2025, il controllo successivo atti si è svolto sempre secondo la modalità operativa informatizzata, in via sperimentale, mediante le nuove check list digitali contenenti i parametri di controllo aggiornati alla luce delle più recenti normative.

A completamento di ciò, si rinvia alle disposizioni di seguito meglio specificate, adottate nel corso nel 2023, aggiornate nel corso del 2024 e 2025 che troveranno ulteriore implementazione anche nel corso del 2026, riguardanti la digitalizzazione dei processi di controllo dedicati ai suddetti interventi finanziati con fondi PNRR ed alla collaborazione con Guardia di Finanza (di seguito Protocollo di Legalità cfr. par. 7.4) e con la UIF-Banca d'Italia (a seguito della revisione del funzionigramma per potenziamento delle attività in capo alla Polizia Locale cfr. par. 7.5) per quanto riguarda la prevenzione della corruzione ed alla attività di antiriciclaggio.

Ulteriori modalità operative potranno essere definite con provvedimento del Segretario Generale, in ossequio al vigente Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.

Azioni da intraprendere:

- Riservare una quota pari al 30% dei controlli successivi a campione sugli atti inerenti le procedure PNRR, da individuare anche mediante appositi indicatori (flag) nel sistema informatizzato di gestione delle determinazioni dirigenziali;

-potenziale implementamento e miglioramento delle nuove check-list, ordinaria o PNRR, anche a seguito di eventuali richieste di correttivi pervenute dai componenti del gruppo operativo di controllo e/o dai Dirigenti dopo la prima fase di sperimentazione avviata a partire dal terzo trimestre 2025;

-revisione delle schede di controllo a check-list predisposta per queste tipologie di atti inerenti alle procedure PNRR, adeguandola alle eventuali novità normative;

-aggiornamento, all'interno della Intranet della specifica sezione dedicata ai criteri di redazione degli atti amministrativi;

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT in sinergia con il Gruppo di indirizzo e il Gruppo operativo controllo atti di cui al Regolamento comunale sui controlli interni 13/2013.

7.4 Protocollo di Legalità

In attuazione della decisione della G.C. n. 247 del 25-10-2022, con delibera di G.C. n. 142 del 10/03/2023 è stato approvato lo schema di “*protocollo d'intesa tra il comune di Livorno e il comando*

provinciale della guardia di finanza di Livorno per rafforzare le azioni a tutela della legalità delle azioni amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse connesse alle misure di sostegno e finanziamento del pnrr piano nazionale di ripresa e resilienza", stipulato il giorno 14 marzo dal Sindaco e dal Comandante provinciale della Guardia di Finanza, alla presenza del Prefetto. In attuazione del protocollo, sono stati svolti incontri tra il Segretario Generale-RPCT quale referente del protocollo, e la Guardia di Finanza, con il coinvolgimento dei Dirigenti dei Settori interessati dalle procedure PNRR, al fine di stabilire le modalità operative per la trasmissione dei dati richiesti. Tale confronto ha portato all'invio da parte del RPCT, di norma con cadenza bimestrale, di una tabella esportabile contenente i seguenti dati:

Amministrazione centrale; Nome progetto; RUP; CUP; CIG; ReGis; Missione componente investimento; Modalità di aggiudicazione; Soggetto esecutore/aggiudicatario; Altri soggetti partecipanti alla procedura; Stipula contratto; Esecuzione lavori; SAL; Collaudo; Ubicazione cantiere; Finanziamento PNRR; Cofinanziamento; Stato attuazione.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza sulle procedure finanziate dai fondi PNRR, la suddetta tabella, dopo essere stata trasmessa alla GdF, è pubblicata, con omissione dei dati personali, nella pagina "Attuazione misure PNRR" della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale. In data 26.03.2025 si sono riuniti alcuni componenti e dell'Ufficio Controllo Regolarità Amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza e i componenti dell'Ufficio Coordinamento e monitoraggio Programmazioni settoriali e PNRR al fine di valutare la possibilità di istituire nuove modalità di gestione o garantire una maggiore sistematicità, chiarezza e completezza del flusso informazioni e della raccolta dei dati relativi agli interventi PNRR anche alla luce della creazione del nuovo sito istituzionale e della nuova Sotto-sezione Amministrazione Trasparente meglio nei paragrafi precedenti descritta

Come preannunciato, si è dato seguito alla collaborazione con la Guardia di Finanza - Comando Provinciale di Livorno per l'organizzazione di attività formative inerenti alla disciplina antiriciclaggio ex art. 4 c. 2 del protocollo rivolti sia ai Dirigenti di Settore o Staff e ogni titolare di Elevata Qualificazione o A.P. sia al Dirigente del Settore Polizia Locale Comandante Polizia Municipale quale "Gestore" e dei componenti del Nucleo Antievasione. In data 6.11.2024 si è tenuto il primo corso di formazione da parte della Guardia di Finanza rivolto ai Dirigenti di Settore o Staff e di ogni titolare di Elevata Qualificazione o A.P.

In continuità con la precedente annualità, a seguito del proficuo e collaborativo scambio e confronto professionale con la Sezione Provinciale della GdF è stato organizzato dal RPCT con l'Ufficio di supporto al RPCT un corso di aggiornamento professionale specialistico tenutosi in data 19.06.2025 dalla Guardia di Finanza e rivolto ai Dirigenti di Settore o Staff, al Dirigente del Settore Polizia Locale Comandante Polizia Municipale quale "Gestore" in materia di antiriciclaggio e SOS oltre che ai componenti del Nucleo Antievasione.

Azioni da intraprendere:

- Attuazione delle prescrizioni previste nel protocollo e monitoraggio sull'attuazione (per la parte di competenza del Comune);

Soggetti responsabili: Dirigenti/RUP dei Settori dell'Ente competenti per la realizzazione degli interventi; Segretario Generale-RPCT in sinergia con Direzione Generale-Ufficio "Coordinamento e Monitoraggio Programmazioni Settoriali e PNRR" per la raccolta dei dati e l'invio.

- Proseguimento interlocuzione con la Guardia di Finanza per l'organizzazione di attività formative inerenti alla disciplina antiriciclaggio ex art. 4 c. 2 del protocollo (si veda anche par. 7.5)

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, d'intesa con Segretario Generale-RPCT e Dirigente del Settore Polizia Locale.

7.5 Antiriciclaggio

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state

stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2007; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Nel PNA 2022 si ribadisce che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

In attuazione di quanto previsto nel PIAO 2023-2025, con delibera di G.C. n. 744 del 10/11/2023 è stato approvato un sistema organizzativo e le procedure operative interne in materia di antiriciclaggio, i cui elementi cardine sono così sintetizzabili:

- individuazione del **Dirigente del Settore Polizia Locale Comandante Polizia Municipale quale "Gestore"** delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni concernenti le operazioni sospette alla UIF; il Gestore si avvale della struttura operativa del proprio settore, in particolare del Nucleo Antievasione;

- ogni **Dirigente di Settore o Staff e ogni titolare di Elevata Qualificazione o A.P.**, ha l'obbligo di segnalare tempestivamente, in forma scritta, al "soggetto gestore" le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle attività di propria competenza, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria;
- al fine di garantire il necessario coordinamento ed integrazione tra i presidi antiriciclaggio ed il sistema di prevenzione della corruzione, il suddetto **"Gestore"** provvede a dare informazione, con modalità che garantiscano il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti, dell'avvenuto invio alla UIF della comunicazione (con indicazione del Settore e del processo decisionale interessato) al **"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- RPCT"**, il quale ne terrà conto anche ai fini dell'aggiornamento dei livelli di rischio e delle misure prevenzione inserite nell'apposita Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Anche in considerazione della crescita del fenomeno del riciclaggio nel Comune di Livorno, come già emerso dall'analisi del contesto esterno effettuata nel PIAO 2025 in relazione all'annualità 2024, nonostante il dato non sia stato confermato in aumento o in diminuzione nell'annualità 2025, risulta ad ogni modo necessario e di estrema importanza, per il più alto raggiungimento della precipua finalità preventiva, focalizzare l'attenzione sulle attività formative tenute dalla Guardia di Finanza e rivolte alle posizioni apicali, al soggetto Gestore e suoi delegati al fine di sviluppare una sinergia collaborativa ancora più stringente per poter far fronte comune avverso tale fenomeno. A tale proposito sono stati svolti i corsi formativi specialistici nel biennio 2024-2025 come indicati nel par. precedente §7.4..

In questa ottica è presente l'obiettivo strategico in materia (v. Finalità II delle Linee generali ed obiettivi strategici Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2026-2028, approvato con Deliberazione C.C n. 250/2025). finalizzato alla creazione di cultura diffusa mediante raccordi e percorsi formativi specialistici e di sensibilizzazione rivolti principalmente ai soggetti che rivestono incarichi apicali nell'Ente

Azioni da intraprendere:

- Rafforzamento del sistema antiriciclaggio dell'Ente tramite previsione di strumenti di coordinamento tra RPCT e il soggetto Gestore;

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT e Dirigente Settore Polizia Locale, d'intesa con Direttore Generale;

- Adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti (dirigenti, referenti antiriciclaggio, gestore delle comunicazioni, Nucleo Antievasione, RPCT e Ufficio di supporto RPCT), creando cultura diffusa nella lotta al riciclaggio e al terrorismo;

Soggetti responsabili: Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo d'intesa con RPCT, (si veda anche par. 7.4).

7.5.1 - Titolare effettivo

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti ed, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo
- obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

In attuazione del PIAO 2023-2025, è stata inserita nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Si evidenzia che con circolare n. 27 del 15/09/2023 il MEF ha integrato le Linee Guida suddette con l'obbligo per i soggetti attuatori di effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni di titolarità effettiva presentate dagli operatori economici.

Con Circolare prot. n. 85261 del 13/06/2024 a firma congiunta del Direttore Generale e del RPCT sono stati forniti agli Uffici indirizzi operativi in merito a "Dichiarazioni e verifica del titolare effettivo per fondi e appalti PNRR", oltre a due modelli da utilizzare a seconda che il dato sulla titolarità effettiva sia relativo ad Enti pubblici o ad Enti privati.

Azioni da intraprendere:

- Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi;

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza

- Controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni di cui al punto 1

Soggetti responsabili: RPCT- Gruppo operativo Controllo Successivo atti in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio.

Misure di prevenzione generali

Di seguito si riportano le "misure di prevenzione generali", che costituiscono parte integrante del sistema di gestione del rischio corruzione, *in primis* la Trasparenza.

8. Trasparenza come misura generale di prevenzione e contrasto della corruzione

La trasparenza è definita dal D.Lgs 33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi.

L'implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, costituisce uno degli obiettivi strategici approvati dall'amministrazione, come riportato nel par. 5, e trova collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente definita nel DUP.

L'art. 10 D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 con la eliminazione del “programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, prevede che il PTPCT definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Pertanto, a seguito della riforma introdotta con l'art. 6 del DL 80/2021, e conseguente abrogazione dell'adempimento dell'approvazione del PTPCT (DPR 81/2022), nell'ordinamento vigente è il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che definisce “gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa”; pertanto ad oggi la trasparenza e relativi obblighi e strumenti correlati costituiscono parte integrante della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

8.1 Sezione “Amministrazione Trasparente” - Struttura, modalità organizzative e individuazione delle responsabilità

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nel sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” i cui contenuti sono organizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. 33/2013, dalle Linee Guida ANAC 1310/2016 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'**allegato parte integrante della presente Sottosezione, denominato “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”**, redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016 ed al PNA 2022.

Nel corso del 2023, del 2024 e del 2025 ANAC ha inciso profondamente sulle modalità operative di pubblicazione, come sintetizzato di seguito:

- Obblighi di pubblicazione inerenti ai contratti pubblici (Pagina “Bandi di gara e Contratti”)

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1° luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della interoperabilità tra la Sezione “Amministrazione Trasparente” delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti agli appalti, abrogando, peraltro, l'obbligo di cui all'art. 1 c. 32 l. 190/2012.

Per dare attuazione a tale disposto normativo, l'Autorità ha emanato con delibere nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023 rispettivamente il “*provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*” ed il “*provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli*

obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” con cui sono individuati gli atti e le informazioni da trasmettere alla BDNCP con contestuale assolvimento dell’obbligo di pubblicazione tramite inserimento del link in Amm. Trasparente, e specificando altresì i dati (residuali) da pubblicarsi direttamente sulla Sezione Amm.ne Trasparente del sito dell’Ente.

In seguito, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell’indizione della procedura:

a) *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023*: Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.

b) *Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023*: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) *Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024*: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Ai fini di enucleare concrete modalità operative per l’attuazione della tripartizione suddetta, a partire dalla precedente Sottosezione, è stata strutturata in calce all’allegato elenco “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” una specifica tabella inerente alla Pagina “Bandi di Gara e Contratti”, cui si rinvia per maggiori dettagli.

Nel corso del 2024, è stata adeguata in conformità alla tabella suddetta la Pagina su Amministrazione Trasparente e se ne è data informazione, unitamente alle necessarie istruzioni operative, ai Dirigenti ed ai Responsabili degli Uffici con circolare a firma congiunta del RPCT e Dirigente del Settore Contratti prot. n. 91958 del 27/06/2024. Con successiva circolare a cura del Settore Contratti (prot. n. 980 del 07 gennaio 2025) sono state fornite ulteriori specificazioni per quanto attiene la corretta implementazione della BDNCP e pubblicazione del collegamento ipertestuale su Amm. Trasparente in riferimento agli affidamenti diretti. Preme rilevare che in data 24.02.2025, nell’ambito del progetto PNRR di complessiva digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, è stato presentato online il nuovo sito istituzionale del Comune di Livorno in conformità alle direttive dell’AgiD; in tale contesto, la stessa Sezione Amministrazione Trasparente, gestita in house, è stata rinnovata tenendo conto di una maggiore informatizzazione e standardizzazione dei dati e delle informazioni pubblicate. La Sezione Amministrazione Trasparente, inoltre, è stata implementata nei termini prestabiliti dalla Delibera ANAC n. 495/2024 e nel 2026 proseguirà l’azione di implementazione e miglioramento di taluni dati, così come previsto dalla recente Delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025.

- Altri obblighi di pubblicazione

Pur continuandosi ad applicare l’elenco degli obblighi di pubblicazione come impostato da ANAC col PNA 2022 Allegato 2 e Del. 1310/2016, si evidenzia che a partire dal 2024 ANAC ha proseguito la sua attività, iniziata nel 2023, di standardizzazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. 33/2013 tramite la Piattaforma Unica della Trasparenza; **con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC** ha difatti emanato nuovi schemi per un rilevante numero di obblighi di pubblicazione ed ha definitivamente approvato i tre schemi di pubblicazione inerenti l’art. 4-bis (Dati sui pagamenti), 13 (Organizzazione) e 31 (Controlli e rilievi sull’amministrazione), a cui tutte le pubbliche amministrazioni sono state chiamate ad adeguarsi entro il termine di 12 mesi, prorogato da ANAC fino al 13 novembre 2025. Come preannunciato la richiesta di implementazione da parte di ANAC è proseguita da ultimo con l’emanazione della recente **Delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025** cui di sarà seguito nel corso del 2026.

Quanto alla delibera n. 495/2024, è bene specificare che l'allegato 4 della delibera in questione fornisce le indicazioni pratico-operative di cui il RPCT ha tenuto conto nel processo di adeguamento sviluppatosi nel corso dell'anno 2025 come di seguito meglio indicato. Si rappresentano di seguito sinteticamente i punti salienti in materia di implementazione degli schemi standard di pubblicazione prescritti da ANAC e dall'attività effettuata dal RPCT e dall'Ufficio di supporto al RPCT in merito nell'annualità 2025.

- Delibera n. 495/2024 - Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato tre nuovi schemi standard per la pubblicazione obbligatoria dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni. Tali schemi riguardano, rispettivamente:

- 1) l'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis del d.lgs. 33/2013);
- 2) l'organizzazione dell'amministrazione (art. 13);
- 3) i controlli sull'attività amministrativa (art. 31).

Gli schemi definiscono in modo dettagliato la struttura e i contenuti delle sezioni dei siti istituzionali dedicate alla trasparenza, indicando per ciascun campo i dati da inserire, le modalità di compilazione, la frequenza di aggiornamento e le regole per garantirne l'accessibilità e il riutilizzo. Il periodo transitorio concesso per l'adeguamento alle nuove modalità è terminato il 13 novembre 2025.

La delibera ANAC 495/2024 (v. All. 4 "Istruzioni operative"), inoltre, pone l'attenzione sui ruoli e le responsabilità di ciascun soggetto coinvolto al fine di garantire un'applicazione efficace e trasparente degli schemi standard di pubblicazione definiti per la sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web istituzionali e dettaglia in modo particolare il processo di validazione dei dati la cui procedura può essere affidata al Dirigente/Responsabile dell'ufficio raccomandandone l'istituzione.

A seguito di approfondite interlocuzioni con i Settori/Uffici interessati da parte del RPCT e dell'Ufficio di supporto al RPCT Controllo regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza, con Circolare prot. n. 143264 del 23/10/2025 a firma del SG-RPCT, sono state fornite ulteriori indicazioni operative ai Settori coinvolti nell'implementazione e, considerata la raccomandazione ANAC in merito alle procedure di validazione, è stato richiesto al Settore Servizi Informativi, di procedere alla proposta di elaborazione di un processo di validazione informatico che consentisse il rispetto dei criteri generali sopra riportati e dunque di istituire un percorso di pubblicazione, per tutti i Settori dell'ente, ordinato, partecipato e omogeneo in favore della semplificazione e della maggior trasparenza pubblica. Il Settore Sistemi informativi con nota prot. n. 148689 del 4.11.2025 ha proposto di sviluppare, in una prima fase, la procedura di validazione all'interno dello spesso portale AT e, in una seconda fase, spostare tale validazione all'interno degli applicativi gestionali dei dati in modo tale che l'estrazione da pubblicare su Amministrazione Trasparente divenga automaticamente validata.

Pertanto, a seguito delle interlocuzioni con i Settori coinvolti e della circolare del RPCT sopra richiamata, i dati, documenti e le informazioni sono stati aggiornati con gli schemi standards previsti da ANAC entro la scadenza prefissata e pubblicati in AT.

Alla luce di quanto sopra, nel 2026 il Dirigente del Settore Sistemi informativi d'intesa con il RPCT procederà all'implementazione del processo digitalizzato di validazione dei dati, come da raccomandazione prescritta con deliberazione ANAC n. 495/2024 così da consentire il miglioramento dell'informatizzazione dei flussi, assicurare il rispetto dei requisiti di qualità dei dati garantendo che siano comprensibili, conformi e affidabili prima della loro diffusione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo sito istituzionale dell'ente.

Preme, infine, rilevare che la delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025 ha apportato modifiche alla delibera ANAC n. 495/2024 e precisamente agli schemi relativi agli artt. 4bis e 31 D.Lgs. 33/2013. Ai suddetti interventi di modifica il RPCT darà corso nell'annualità 2026.

Posto tutto quanto sopra, anche in ordine alle future modalità di pubblicazione che saranno stabilite da ANAC, i Dirigenti restano in ogni caso responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, così come individuati e descritti nell'allegato **"Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione"**, parte integrante della presente Sottosezione, anche ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013.

Negli obblighi come sopra specificati, è compresa anche la completezza e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. 33/2013) e della modulistica on line di rispettiva competenza, anche sotto il profilo dell'accessibilità.

In data 24.02.2025, come sopra già esposto, si è provveduto all'aggiornamento del nuovo sito istituzionale dell'ente, in adeguamento alle indicazioni Agid, orientate a rendere l'accesso alle informazioni facile, immediato e user-friendly e data la necessità di un costante aggiornamento delle informazioni pubblicate e relative alla struttura, agli uffici e ai procedimenti di competenza dell'ente, in adempimento dell'obbligo normativamente fissato dal D.Lgs n. 33/2013 ed in particolare per quanto prescritto dall'art. 35 rubricato "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati".

Ai fini che ci occupano in queste sede preme sottolineare che il nuovo sito prevede inoltre una sezione dedicata ai "Servizi" all'utenza, sia essi digitali che tramite accesso fisico allo sportello, e che l'attività di aggiornamento di dette sezioni si configura come un compito e un'attività cui sono tenuti tutti gli uffici, in applicazione delle prescrizioni contenute nella normativa vigente. Pertanto, con determinazione n. 1807 del 10.03.2025 è stata modificata la denominazione della Commissione definendola "Commissione per la revisione dei servizi digitali e della modulistica" in luogo di "Commissione per la revisione della modulistica al cittadino". Con la predetta determinazione, in ragione della diversa strutturazione del nuovo sito istituzionale, si è proceduto alla revisione e aggiornamento delle procedure operative relative alle modalità di controllo, verifica, aggiornamento e conseguente validazione delle informazioni inserite nella sezione "Servizi" del sito istituzionale e dei moduli ivi contenuti, affinché fossero dettagliatamente delineate le modalità organizzative relative alle operazioni di aggiornamento, controllo e validazione delle informazioni da parte della Commissione.

A tal riguardo, giova ricordare che dal 2024 il funzionigramma, approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 9279 del 30/10/2024, ha ripartito la competenza in materia, in attuazione della rinnovata macrostruttura dell'Ente, tra il Segretario generale e il neocostituito settore Affari Generali. I Dirigenti dell'ente assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di Referenti per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate. Vigilano sul rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte dei dipendenti assegnati e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per il monitoraggio degli adempimenti.

Fermo restando quanto sopra, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, salvo i casi dove la pubblicazione è automatizzata tramite applicativi informatici, avviene con modalità accentrata con richiesta di pubblicazione indirizzata al personale dell'Ufficio Stampa appositamente incaricato, che cura l'inserimento per tutto l'Ente così da garantire uniformità di esposizione.

Nella sottosezione “Altri contenuti”, oltre alle parti dedicate alla Prevenzione della Corruzione e all'Accesso Civico, viene data conoscibilità alle informazioni inerenti all'accessibilità e lo sviluppo degli open data, in considerazione dello stretto nesso funzionale dell'informatizzazione con la fluidità del flusso delle informazioni e la trasparenza. In tale parte della sezione sono stati collocati ad esempio il Piano degli obiettivi di accessibilità, il disciplinare sull'uso del Wi-Fi pubblico del Comune e le regole operative per l'identificazione digitale per l'utilizzo dei servizi on line.

In questa sottosezione è contenuta inoltre un'apposita pagina relativa alla “Privacy”, in cui sono indicati gli atti dell'ente che disciplinano la materia, i dati del Titolare del trattamento e del DPO.

Sono anche presenti pagine che contengono obblighi di pubblicazione previsti da normative diverse dal Dlgs 33/2013 che non trovano collocazione in altre sottosezioni, quali “Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo” e “Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL”.

Nella sottosezione “Dati ulteriori” sono inseriti eventuali dati ed informazioni non obbligatori per legge.

8.2 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti dovranno garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati, in conformità alle seguenti prescrizioni:

- in forma **chiara** e **semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro **provenienza**, e previa attestazione di **conformità** all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **tempestivamente** e comunque entro i termini previsti dall'allegato “elenco degli obblighi di pubblicazione”;
- **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- **in formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- non devono essere disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

La pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio avviene nel rispetto di quanto previsto dal Disciplinare per la gestione dell'Albo Pretorio on line approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 10 del 17 gennaio 2012.

8.3 Il Responsabile per la trasparenza

Come già ricordato sopra, il Sindaco con ordinanza n. 23 del 01/02/2024 (e conferma con ordinanza n. 317 del 05/08/2024) ha nominato il Segretario Generale Dr. Michele D'Avino Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; con tale provvedimento sono state quindi attribuite al Segretario Generale anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Compiti del RPCT in materia di trasparenza

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'amministrazione comunale previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento della presente Sottosezione con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- controlla e assicura, in collaborazione con i dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico, ed è competente in sede di riesame delle istanze di accesso negate o senza risposta;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- il suddetto compito di segnalazione viene attribuito al RPCT anche in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
- sempre in materia di accesso civico, l'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT la competenza per i casi di riesame: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

8.4. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni e dei dati della Sezione “Amministrazione Trasparente” rappresenta una misura generale di prevenzione della illegalità oltre che strumento di attuazione del principio democratico di partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa. In attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC, “Amministrazione trasparente” è canale privilegiato di diffusione di informazioni e garanzia a carattere trasversale, coinvolgendo molteplici attività ed attuando diversi principi fondamentali, tra i quali l'efficacia dell'azione amministrativa e il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il RPCT verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della Rete Civica, come specificati nell'apposito "Elenco" che costituisce allegato parte integrante della presente Sottosezione. A tal fine provvede, con il supporto dell'ufficio di supporto al RPCT Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza, mediante monitoraggi a cadenza -di norma- semestrale. Tali monitoraggi vengono svolti con il coinvolgimento dei Dirigenti dell'ente, attraverso apposite schede di rendicontazione in cui sono specificati gli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza; ogni scheda, compilata e firmata digitalmente da ciascun Dirigente, deve essere trasmessa al RPCT per le conseguenti verifiche.

Inoltre, ove ritenuto necessario, sia d'iniziativa che a seguito di segnalazioni, vengono effettuate apposite verifiche su tipologie specifiche di adempimenti ed il RPCT interviene in ordine alle eventuali criticità riscontrate.

All'OIV o organismo analogo, che nel Comune di Livorno è rappresentato dal Nucleo di Valutazione, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle delibere ANAC.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Livorno, in collaborazione con il RPCT, ha da ultimo provveduto al controllo dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” alla data del 31/05/2025 (nota prot. n. 69415 del 20.05.2025) come disposto dall'atto del Presidente ANAC delibera n. 192/2025 del 7/05/2025.

Gli esiti di tale controllo (griglia e sintesi di rilevazione e documento di attestazione) sono stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione»; in tale sotto-sezione sono pubblicati e consultabili anche i documenti inerenti le attestazioni precedenti.

Per far fronte ai rilievi evidenziati dal N.d.V. nella suddetta attestazione, il RPCT si è adoperato affinché venisse posto rimedio alle criticità riscontrate (nota prot. 115292 del 28.08.2025), informando successivamente il NdV dei risultati raggiunti (nota prot. n. 161525/2025, pubblicata su Amm. Trasparente nell'apposita pagina). Con successiva griglia di monitoraggio, pubblicata anch'essa entro il termine previsto da ANAC, il NdV ha riscontrato, in data 06.01.2026, la corretta e completa implementazione degli obblighi di pubblicazione ed il relativo integrale superamento delle criticità.

8.5 Accesso civico a dati e documenti

L'accesso civico “semplice” (art. 5, comma 1 D.Lgs. 33/2013) consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali il “Decreto Trasparenza” (D.Lgs. 33/2013) prevede l'obbligo della pubblicazione, qualora la loro pubblicazione sia stata omessa. La descrizione completa del procedimento relativo all'accesso civico “semplice”, corredata dell'apposita modulistica, si trova al seguente link: https://sportellotelematico.comune.livorno.it/procedure%3Ac_e625%3Aaccesso.civico%3Bsemplice

L'accesso civico “generalizzato” (art. 5, comma 2 D.Lgs. 33/2013) consente a chiunque, indipendentemente dalla cittadinanza italiana e dalla residenza nel territorio comunale, di accedere ai dati e ai documenti, in possesso dell'Amministrazione Comunale, ulteriori rispetto a quelli per i quali sia previsto uno specifico obbligo di pubblicazione. La descrizione completa del procedimento relativo all'accesso civico “generalizzato”, corredata dell'apposita modulistica, si trova al seguente link: https://sportellotelematico.comune.livorno.it/procedure%3Ac_e625%3Aaccesso.civico%3Bgeneralizzato

Il RPCT e l'Ufficio di supporto al RPCT coadiuvano l'Ente tutto nella risoluzione di quesiti procedurali di stampo giuridico amministrativo afferente al diritto di accesso agli atti nelle sue diverse declinazioni normative. Su questa scia, con nota prot. n. 87516 del 26.06.2025 a firma del SG-RPCT recante “Richieste di accesso agli atti e accesso civico indirizzate a più Uffici-indicazioni operative” sono state fornite indicazioni operative di raccordo e coordinamento a tutti i Dirigenti e alle EQ dell'Ente. Infine, preme rilevare al riguardo come il RPCT con l'Ufficio di supporto al RPCT proseguano nella tenuta del registro degli accessi civici e quindi nella raccolta semestrale dei dati e delle informazioni utili da pubblicare con i rispettivi aggiornamenti nella Sottosezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link: <https://trasparenza.comune.livorno.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico> nel rispetto delle prescrizioni ANAC in materia.

8.6 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'ANAC ha affermato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 “*che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento.*”

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

In attuazione di tale direttiva, il RPCT svolge attività di sensibilizzazione e monitoraggio sulla corretta applicazione della disciplina e organizza iniziative di formazione ed informazione in collaborazione con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).

Come ricordato sopra, un'apposita pagina relativa alla Privacy è presente all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti”, in cui sono indicati gli atti dell'ente che disciplinano la materia, i dati del Titolare del trattamento e del DPO.

8.7 La diffusione della cultura della Legalità e della Trasparenza

Sono numerose le azioni intraprese dall'Amministrazione, tese sia a garantire la diffusione di una cultura della trasparenza nel compimento delle attività amministrative sia ad assicurare al cittadino una conoscenza effettiva e concreta in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

- il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
- la diffusione di informazioni attraverso le varie pagine tematiche del sito istituzionale;
- rilevante attenzione al tema della Trasparenza degli interventi finanziati coi fondi PNRR; la trasparenza assume infatti valore fondamentale quale misura di prevenzione e di corretta informazione sulla gestione delle risorse PNRR pervenute al Comune di Livorno. Si rimanda al par. 7 per maggiori dettagli sulle misure programmate in tema.
- la presenza di uno sportello on line del cittadino che assicura la pronta accessibilità a operazioni e informazioni di competenza dei vari uffici del Comune;
- l'attività dell'URP con il contatto quotidiano con l'utenza, del SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive) e del SUED (Sportello Unico per l'edilizia), che consentono ai soggetti interessati di reperire informazioni sulle modalità di presentazione delle varie tipologie di istanze e sull'iter delle pratiche;
- il costante aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica;
- la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.lgs. 36/2023: sia rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, sia attraverso gli applicativi informatici Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana – START e Sistema Informativo Telematico Appalti della Toscana – SITAT messi a disposizione dall'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici Toscana e che permette la registrazione ed archiviazione delle procedure di affidamento di appalti, servizi e forniture, e la loro comunicazione all'Osservatorio nazionale dei Contratti pubblici e all'ANAC, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 28 del Codice dei Contratti Pubblici. Le rilevanti novità in tema di trasparenza degli appalti pubblici contenute nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 hanno portato alla riorganizzazione della pagina Bandi di Gara ANAC (prot. n. 91958 del 27/06/2024), risulta in ogni caso necessaria una costante attività di affiancamento degli Uffici ai fini di una corretta implementazione della Pagina, alla luce dei provvedimenti interpretativi ANAC emanati, come peraltro svolto ad inizio anno dal Settore Contratti (prot. 980/2025) a seguito delle interlocuzioni avvenute con RPCT ed Ufficio di supporto al RPCT.
- la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari mediante la diretta streaming disponibile sul sito istituzionale dell'Ente;
- previsione, in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti", di una dettagliata pagina afferente all'accesso civico sopra indicata (v. par. §8.6), strumento con cui il cittadino può segnalare al RPCT l'omessa pubblicazione di dati e informazioni richieste dalla normativa sulla Trasparenza o richiedere l'accesso ai dati ulteriori detenuti dall'Amministrazione. Nella pagina sono indicati i recapiti di contatto del RPCT (trasparenza@comune.livorno.it); il link alle schede procedurali con la descrizione della procedura per proporre le istanze di accesso con allegata la relativa modulistica; il registro degli accessi pervenuti, completi con esito, aggiornato semestralmente.
- al fine di assicurare ai cittadini la possibilità di segnalare fatti di illecito o altre problematiche e irregolarità inerenti all'attività amministrativa dell'ente, è disponibile un ulteriore canale di contatto attraverso la casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.livorno.it, pubblicata in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti" / prevenzione della corruzione;
- organizzazione di incontri con gli studenti delle scuole superiori, in cui vengono trattati gli argomenti relativi all'organizzazione e attività dell'Ente, la cultura della legalità e della trasparenza, compresi i modi per accedere ai dati e alle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione. Nel 2025 l'Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e

Trasparenza di supporto all'RPCT ha avviato un percorso partecipativo al progetto "Scuola e Città" mediante la proposta di PTCO e offerte formative alle scuole secondarie di primo e secondo grado del Comune di Livorno per la realizzazione di giornate condivise dedicate alla trasparenza, legalità ed all'etica pubblica. La proposta effettuata, denominata in particolare "Cittadini informati e responsabili per una buona amministrazione pubblica", cui hanno già aderito alcuni istituti scolastici verrà portata avanti per l'anno 2026. Di fatto, in data 11.12.2025, è stata realizzata una "Giornata della Trasparenza", con la partecipazione degli studenti di una classe terza del IIS "Vespucci Colombo" di Livorno. La giornata si è svolta nei locali dell'Amministrazione comunale, e in particolare nella sala del Consiglio comunale. In questa occasione gli studenti e le studentesse hanno avuto la possibilità di dialogare e porre domande al Sindaco, per poi affrontare in ottica dialogativa e partecipativa, la tematica dell'etica della legalità, della trasparenza e della buona amministrazione con il RPCT e l'Ufficio di supporto al RPCT. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono state illustrate la struttura e l'organizzazione del Comune, le sue articolazioni e la varietà dei servizi offerti e delle materie trattate, è stata illustrata la pagina di Amministrazione Trasparente, i contatti utili per accedere ai servizi o alle info anche tramite i social istituzionali dell'Ente, il tutto rappresentando a più riprese il fine principale e ultimo di perseguimento del superiore interesse pubblico, quale faro di guida per una buona amministrazione.

➤ Con delibera G. C. n. 490 del 04/07/2025, a seguito del positivo apprezzamento avvenuto con decisione giuntale, è stata autorizzata l'adesione del Comune di Livorno all'associazione "Avviso Pubblico. Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie".

➤ A seguito dell'adesione suddetta è stato organizzato, in data 24.11.2025, un incontro dal titolo "La legalità e la Trasparenza avvio percorso partecipativo" per la presentazione del progetto "Insieme per la legalità e la Trasparenza" a cui sono stati invitati, oltre al Sindaco agli Assessori interessati ed al City Manager, il Coordinatore Nazionale di Avviso Pubblico, il Presidente della Consulta comunale dei Giovani, il Presidente della Consulta comunale delle Associazioni, il Presidente della Conferenza dei Consigli di Zona e gli Istituti scolastici aderenti al Progetto Scuola e Città. Per il 2026 si intende

Azioni da intraprendere:

- Monitoraggio dell'evoluzione della disciplina sulla Piattaforma Unica della Trasparenza gestita da ANAC

Soggetto responsabile: RPCT con Ufficio di Supporto

- Implementazione del processo di validazione e controllo dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella nuova sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo sito istituzionale dell'Ente come da raccomandazione prescritta con deliberazione ANAC n. 495/2024.

Soggetti responsabili: Dirigente del Settore Sistemi Informativi d'intesa con il Segretario Generale-RPCT.

- Adeguamento agli indirizzi operativi forniti da ANAC con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, in particolare adeguamento alle modifiche di due Pagine agli schemi di pubblicazione approvati definitivamente da ANAC (art. 4-bis: dati sui pagamenti; art. 31: controlli e rilievi sull'amministrazione) e implementazione della procedura di validazione per i suddetti obblighi, in conformità all'allegato 4 della delibera richiamata, entro i termini stabiliti da ANAC.

Soggetto responsabile: Segretario Generale-RPCT, Dirigente Settore Risorse Umane organizzazione e controllo e Dirigente Settore Servizi Finanziari ciascuno per gli obblighi di pubblicazione di propria competenza, con il supporto del Dirigente Settore Sistemi informativi.

- Supporto agli uffici per l'implementazione della Pagina "Bandi di Gara e Contratti" in Amministrazione Trasparente alla luce dei provvedimenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Gare, contratti e Patrimonio, d'intesa con RPCT

- Monitoraggi (di norma semestrali) sul corretto aggiornamento della Sezione “Amministrazione Trasparente”

Soggetto responsabile: RPCT e Ufficio di supporto al RPCT.

- Implementazione dei rapporti con l'Associazione Avviso Pubblico per la promozione della buona amministrazione, anche mediante la eventuale partecipazione e / o organizzazione di iniziative di formazione e sensibilizzazione che coinvolgano i dipendenti dell'Ente, gli organismi di partecipazione, il Terzo Settore e la cittadinanza.

Soggetto responsabile: RPCT e Ufficio di supporto.

9. Rotazione del personale

9.1 La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, da utilizzare peraltro con modalità di attuazione che non determinino inefficienze e malfunzionamenti. Lo stesso PNA 2019 evidenzia che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possa comportare conseguenze negative sul piano organizzativo e sul buon andamento dell’azione amministrativa.

Quadro normativo di riferimento

Le disposizioni che disciplinano la materia della rotazione ordinaria del personale sono contenute nei provvedimenti sottoindicati:

- Legge 190/2012 art.1, Comma 4 lett. e), Comma 5 lett. b), Comma 10 lett. b);
- Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, in particolare l'Allegato 2; nuovo PNA 2022.

9.1.1 Criteri generali

Con il PTPCT 2020-2022 (Del. GC n. 61/2020) sono stati approvati per la prima volta, previa informativa alle organizzazioni sindacali dei dipendenti e dei dirigenti dell'ente, i criteri generali per l'attuazione della rotazione ordinaria, confermati nei PTPCT successivi e nel PIAO 2022-2024.

Con il PIAO 2023-2025 è stato introdotto un criterio generale contenente una deroga al principio di rotazione, da motivarsi in riferimento a cause tassative: tale criterio è recepito anche nel vigente piano alla lett. d).

Con il PIAO 2024-2026 è stato modificato il criterio di cui alla lett. n) rendendolo coerente con il termine minimo di durata dell’incarico da conferire.

Nel PIAO 2025-2027 non sono state introdotte modifiche.

Con il documento di programmazione recante “Linee generali ed obiettivi strategici. Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza_PIAO 2026-2028”, propedeutico alla predisposizione del presente PIAO 2026-2028, è stata introdotta un’apposita finalità, e precisamente “Finalità IX: Assicurare l'attuazione della misura organizzativa preventiva della rotazione del personale”, quale misura generale preventiva della corruzione, apprezzata dalla Giunta comunale con decisione n. 317 dell’

11.12.2025, discusse nella I Commissione consiliare e approvate con Deliberazione C.C. n. 250 del 19.12.2025.

Nel dare concreta attuazione alla rotazione, si rende necessario contemperare le finalità di prevenzione della corruzione con l'esigenza di garantire la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali validi per il personale dirigenziale e non dirigenziale.

a) La rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso dirigente/funziionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività; per questo motivo si dovrà far riferimento all'anzianità, intesa come durata delle medesime funzioni svolte nel corso degli anni, negli incarichi ricoperti dal personale dirigenziale e non dirigenziale.

b) L'applicazione della rotazione, secondo un criterio di gradualità, dovrà riguardare innanzitutto gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi essere estesa agli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

c) La durata degli incarichi dirigenziali a tempo indeterminato e degli incarichi di elevata qualificazione nelle aree a maggior rischio corruzione è di norma fissata in 3 anni. E' fatta salva la possibilità di proroga motivata fino ad un massimo complessivo di 5 anni conformemente alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco; in tal caso dovrà essere prevista l'applicazione di misure di prevenzione alternative alla rotazione.

d) In deroga a quanto previsto alla lettera precedente, nelle aree a maggior rischio corruzione può essere disposto il rinnovo degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione solamente per comprovate esigenze di tutela del buon andamento dell'azione amministrativa, al fine di evitare situazioni che possano comportare inefficienza dell'organizzazione della struttura operativa dell'Ente ovvero possano comportare inefficienze o inefficacia nella erogazione dei servizi dell'amministrazione. Il provvedimento di rinnovo degli incarichi deve essere congruamente motivato in ordine alla presenza dei suddetti presupposti e deve in ogni caso stabilire l'adozione di misure alternative alla rotazione al fine di garantire comunque la mitigazione dei rischi corruttivi.

e) Nelle aree a minor rischio corruzione, potrà essere valutata la possibilità di rinnovo degli incarichi al personale dirigenziale e non dirigenziale, anche oltre i termini di durata sopra indicati, previo riscontro di assenza di cause ostative al rinnovo.

f) Per i titolari di incarichi dirigenziali a tempo determinato (art. 110 TUEL) la durata di permanenza non potrà essere superiore alla durata del mandato amministrativo, fermo restando il rispetto del termine minimo di durata di incarico dirigenziale.

g) Al fine di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive all'interno dei settori interessati, il verificarsi delle situazioni di cui alla lettera d) ed assicurare la continuità dell'azione amministrativa, di norma dovrà essere evitata la ravvicinata rotazione nello stesso Settore del personale dirigenziale e del personale titolare di elevata qualificazione.

h) Resta fermo il principio generale di rotazione, come criterio organizzativo anche per l'affidamento di incarichi connessi ad attività rientranti nelle aree di rischio - quali a titolo esemplificativo, gli incarichi di RUP, direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione del contratto, collaudatore, attività di controllo specializzato - da valutare nel rispetto delle specifiche discipline.

i) La rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dirigente o dipendente.

j) Eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente.

k) I dipendenti che ricoprono il ruolo di dirigente sindacale sono soggetti all'applicabilità della misura della rotazione ordinaria. Se la rotazione di tale personale è realizzata tra sedi di lavoro differenti, va attuata la preventiva informativa sindacale da indirizzare all'organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi e sulla base dell'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia. E' fatta salva l'applicazione di quanto previsto dall'art. 22 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 per quanto attiene al nulla osta da parte dell'organizzazione sindacale di appartenenza.

- l) Dovranno essere previsti periodi adeguati di affiancamento e formazione professionale per i dipendenti interessati dall'applicazione della rotazione.
- m) Dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di rendere fungibili le competenze ed agevolare nel lungo periodo il processo di rotazione ordinaria.
- n) E' fatta salva la possibilità di non applicare la rotazione per dirigenti e personale non dirigenziale, laddove la data prevista di cessazione dal servizio ricada entro il termine minimo di durata dell'incarico da conferire.
- o) E' fatta salva la possibilità di riassegnare il medesimo incarico dirigenziale o non dirigenziale allo stesso soggetto se, all'esito della procedura selettiva, non risultino altri candidati idonei in possesso di adeguate competenze professionali richieste.
- p) E' fatta salva la possibilità di riassegnare il medesimo incarico allo stesso soggetto, una volta trascorso almeno un anno dalla cessazione dell'incarico precedente.
- q) La mancata attuazione della rotazione del personale, nei casi in cui è prevista dal piano, dovrà essere congruamente motivata; in tal caso si dovrà comunque procedere all'applicazione di adeguate misure di prevenzione alternative.

9.1.2 Figure infungibili

Si ravvisa l'esigenza di salvaguardare l'infungibilità delle funzioni svolte dal Comandante di Polizia Municipale e dall'Avvocato comunale, fatti salvi i casi di revoca anticipata dell'incarico così come disciplinati per legge e per contratto.

Sono altresì considerate figure infungibili i dirigenti assunti a tempo determinato ai sensi degli art. 108 e 110 TUEL in quanto la natura stessa dell'incarico è legata a particolari progetti, competenze, funzioni ed obiettivi dell'amministrazione comunale. Pertanto, tali figure non saranno soggette a rotazione ordinaria degli incarichi.

Allo stesso modo non saranno sottoposte a rotazione le figure assunte a tempo determinato sotto le dirette dipendenze del sindaco come figure di supporto politico (ai sensi dell'art. 90 TUEL), data la caratteristica tipizzante di rapporto fiduciario che intercorre tra questi dipendenti ed il vertice dell'amministrazione.

9.1.3 Misure alternative e/o complementari alla rotazione

Qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, è necessario dare adeguata motivazione della mancata applicazione.

In tal caso dovranno essere adottate, specificandole nello stesso atto motivato, misure alternative finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. A tal fine potranno essere previste le seguenti misure.

- Rafforzamento delle misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione.
- Modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.
- Programmazione della c.d. “rotazione funzionale” all'interno dello stesso ufficio, mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità.
- Nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate potranno essere previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
- Responsabilità dell'istruttoria del procedimento assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

- Applicazione di meccanismi di “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale.
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all’ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell’ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti.
- Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in *team* che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

9.1.4 Rotazione ordinaria: procedure di attuazione

In attuazione del PTPCT 2020-2022 è stato approvato un primo Piano Operativo della Rotazione del Personale con Delibera G.C. n. 282 del 17/06/2020, cui hanno fatto seguito gli aggiornamenti del Piano operativi dei relativi PIAO approvati.

Detto Piano contiene:

- un elenco complessivo degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione dell'ente, con indicazione del periodo di permanenza nell'incarico per ciascun dirigente o funzionario, secondo un criterio sostanziale che tenga conto delle funzioni effettivamente svolte, prevalente sulle definizioni nominalistiche delle strutture organizzative;
- l'individuazione di misure alternative alla rotazione da applicare nei casi di incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione afferenti alle aree a maggior rischio di fenomeni corruttivi, ricoperti dagli stessi dirigenti o funzionari per oltre 5 anni e, in ogni caso, al compimento del limite massimo dei 5 anni.
- l'individuazione di misure alternative alla rotazione da applicare nelle procedure di appalto nei casi di incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione ricoperti dagli stessi dirigenti o funzionari per oltre 5 anni e, in ogni caso, al compimento del limite massimo dei 5 anni.

In attuazione del suddetto Piano Operativo sono state applicate, mediante apposite Determinazioni dirigenziali, le misure alternative alla rotazione a Dirigenti, incarichi di elevata qualificazione, Dipendenti con Responsabilità di Funzione e Agenti contabili dei vari Settori interessati.

Per l'anno 2025 ha avuto applicazione il Piano Operativo della Rotazione Ordinario del Personale approvato con Del. GC n. 103 del 21/02/2025.

Entro 45 giorni dall'approvazione del PIAO 2026-2028, a cura del Dirigente del Settore Indirizzo Organizzazione e Controllo, d'intesa con il Direttore Generale ed il Segretario Generale-RPCT, dovrà essere elaborato e sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali, l'aggiornamento del Piano operativo.

In ottemperanza a quanto previsto al par. 9.3 del PIAO 2025-2027, il Settore Risorse umane, Organizzazione e Controllo ha predisposto una relazione di monitoraggio entro il termine previsto del 30 novembre (prot. n. 159741 del 25/11/2025).

Azioni da intraprendere:

- Assicurare l’adozione annuale dell’aggiornamento del Piano operativo della rotazione del personale entro 45 giorni dalla approvazione del PIAO, al fine di garantire l’attuazione dei criteri generali di rotazione previsti nella Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Soggetti responsabili: Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Controllo d’intesa con il Segretario Generale-RPCT;

- Monitorare l'applicazione della disciplina della rotazione ordinaria e straordinaria del personale, nel rispetto degli aggiornamenti ANAC in materia.

Soggetti responsabili: Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Controllo d’intesa con il Segretario Generale-RPCT.

9.2 La rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1 lett. 1 quarter) del Dlgs.165/2001, è una misura finalizzata a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione comunale, nei casi di

avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dirigenti o dipendenti dell'ente, siano essi di ruolo o con incarichi a contratto a tempo determinato.

Per quanto qui non specificamente disciplinato, si fa rinvio alle “Linee Guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 lett. l quarter) del Dlgs.165/2001” approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

9.2.1 Condotte di natura corruttiva

L'art. 16, comma 1 lett. l quarter) del Dlgs.165/2001, prevede l'applicazione della rotazione straordinaria del personale con provvedimento motivato *"nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

In conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, e considerata la finalità di tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, l'istituto della rotazione straordinaria si applica anche in caso di condotte corruttive tenute dal dipendente in uffici dell'amministrazione diversi rispetto a quello cui è assegnato al momento dell'avvio del procedimento penale o disciplinare, o in una diversa amministrazione.

Fattispecie di reato rilevanti

In conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, si intendono come *condotte di natura corruttiva* ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria le seguenti fattispecie di reato: i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale.

Per i reati previsti dai citati articoli del Codice penale è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dirigente o dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione di un provvedimento motivato per l'applicazione della rotazione straordinaria è invece facoltativa, nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri delitti contro la P.A. di cui al capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012,

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare

L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di “condotte di natura corruttiva”. Peraltro, anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare, comportino l'applicazione della misura.

In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, in conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, si stabilisce che il procedimento disciplinare rilevante è quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato sopra indicate. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

9.2.2 Avvio di procedimenti penali o disciplinari

In conformità a quanto previsto dalle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, per *avvio di procedimento penale* si intende il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Considerato che tale momento del procedimento penale non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti legittimati *ex lege*), la conoscenza da parte dell'amministrazione comunale potrà avvenire in qualsiasi modo: ad esempio attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia

avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tale riguardo, si stabilisce che per i dirigenti e i dipendenti interessati da procedimenti penali, è obbligo segnalare immediatamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) l'avvio di tali procedimenti a proprio carico. Inoltre, ogni dirigente o organo amministrativo di vertice (Direttore Generale, Segretario Generale) è tenuto ad informare l'UPD in ogni caso in cui viene a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva del personale dipendente.

L'UPD può anche agire d'ufficio nella ricorrenza delle fattispecie sopra descritte.

Per l'avvio del procedimento disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla normativa, dai CCNL del comparto dei dipendenti e dei dirigenti, dal codice del procedimento disciplinare vigente presso l'ente, precisando comunque che il dirigente è tenuto ad informare l'UPD per l'avvio di procedimenti disciplinari per presunte condotte di natura corruttiva del personale dipendente.

9.2.3 Fase istruttoria

Le Linee Guida ANAC n. 215/2019 mettono in evidenza l'*"immediatezza"* quale carattere fondamentale dell'istituto della rotazione straordinaria, connesso con la finalità di tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Pertanto, non appena venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o di condotte di natura corruttiva di rilevanza disciplinare, l'UPD, avvia l'iter conseguente sulla base della documentazione in possesso, procedendo a formale comunicazione di avvio del procedimento, per il necessario contraddittorio col dipendente/dirigente, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

L'UPD svolge inoltre ogni altra possibile attività per l'acquisizione di informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente o dirigente, anche in relazione all'Ufficio/Settore cui il dipendente o dirigente è assegnato.

In tale contesto, per i casi riguardanti il personale non dirigenziale vengono acquisite anche le valutazioni del Dirigente del Settore cui il dipendente è assegnato e del Dirigente del Dipartimento cui il Settore afferisce; per i casi riguardanti i dirigenti vengono acquisite le valutazioni del Direttore Generale ove presente e del Segretario Generale, qualora gli stessi non siano tra i componenti dell'UPD.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente allo sviluppo delle sue diverse fasi, l'UPD può riaprire l'istruttoria per la valutazione dei provvedimenti adottati o da adottare, in caso di acquisizione di ulteriori e nuove informazioni in merito alla gravità delle imputazioni sulla base degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.

Si procederà ai sensi dell'art. 3 della L. 27 marzo 2001, n. 97, in caso di rinvio a giudizio per uno dei reati ivi specificamente indicati. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può essere disposto un nuovo trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso) oppure può essere confermato il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Si procederà inoltre ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati ivi specificamente indicati.

9.2.4 Adozione del provvedimento motivato

Le Linee Guida ANAC n. 215/2019 evidenziano che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma di cui all'art. 16, comma 1 lett. 1 quarter) del Dlgs.165/2001, è quello della *motivazione adeguata del provvedimento* con cui viene valutata la condotta del dipendente o dirigente ed eventualmente disposto lo spostamento, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente; ugualmente, una adeguata motivazione è necessaria anche in caso di decisione di non procedere al trasferimento.

La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio (o incarico) cui il dipendente o dirigente viene destinato.

Provvedimenti nei confronti di personale di qualifica non dirigenziale.

In applicazione dell'art. 16, comma 1 lett. 1 quarter) del D.lgs. 165/2001 e tenuto conto di quanto previsto dalle citate Linee Guida e dalla delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, l'UPD (in composizione per i dipendenti) comunica gli esiti dell'attività istruttoria svolta e le conseguenti valutazioni sulle esigenze di rotazione, al soggetto competente all'adozione del provvedimento motivato, individuato come segue:

- Dirigente del Dipartimento cui afferisce il Settore di assegnazione del dipendente, nel caso di ritenuta esigenza di spostamento ad altro Settore all'interno dello stesso Dipartimento;
- Direttore Generale – ove presente – o Segretario Generale, nel caso di ritenuta esigenza di spostamento del dipendente ad un Settore afferente ad un diverso Dipartimento;

Un provvedimento motivato dovrà essere adottato anche in caso in cui il soggetto competente decida di non procedere al trasferimento e negli eventuali casi di ritenuta *impossibilità* di attuare il trasferimento di ufficio, in applicazione di quanto previsto al cap. 3.7 delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019.

Nei casi in cui l'applicazione della rotazione straordinaria è *facoltativa*, nel provvedimento eventualmente adottato sono precisate le motivazioni su cui si basa la decisione di procedere alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Resta salvo, in ogni caso, quanto ulteriormente previsto dalla normativa sul procedimento disciplinare in ordine al licenziamento disciplinare e le correlazioni con il procedimento penale.

Provvedimenti nei confronti di personale di qualifica dirigenziale.

In base alla valutazione degli esiti dell'istruttoria svolta dall'UPD (in composizione per i dirigenti), il Direttore Generale trasmette al Sindaco una proposta di atto motivato di revoca dell'incarico in essere e la contestuale assegnazione ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, ovvero in caso di impossibilità oggettiva, con assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca od altri incarichi specificatamente previsti dall'art. 19, comma 10, del D.Lgs. 165/2001. In base alla valutazione degli esiti dell'istruttoria svolta dall'UPD, il Direttore Generale può trasmettere al Sindaco una proposta motivata di non applicazione al dirigente della revoca dell'incarico in essere.

Nei casi in cui l'applicazione della rotazione straordinaria è *facoltativa*, nella proposta di atto motivato di revoca dell'incarico sono in particolare precisate le motivazioni su cui si basa la decisione di procedere alla rotazione, con specifico riferimento alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Per gli *incarichi dirigenziali a tempo determinato* si richiama qui quanto previsto al cap. 3.8.1 delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019.

Resta salvo, in ogni caso, quanto ulteriormente previsto dalla normativa sul procedimento disciplinare in ordine al licenziamento disciplinare e le correlazioni con il procedimento penale.

Provvedimenti nei confronti di incarichi amministrativi di vertice e RPCT.

Ai fini della presente disciplina per incarichi amministrativi di vertice si intendono il Segretario Generale ed il Direttore Generale.

Per i suddetti *incarichi amministrativi di vertice* si richiama qui quanto previsto delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, ai capitoli 3.2.B), 3.7, 3.8, 3.8.1.

Per quanto riguarda *l'incarico di Direttore Generale*, inoltre, si richiama qui la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 “Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni”, nella quale espressamente si dice che “nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario”.

La stessa delibera prevede che “Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi *il Segretario comunale*.”

Per quanto riguarda *l'incarico di RPCT*, inoltre, si richiama qui quanto previsto delle citate Linee Guida ANAC n. 215/2019, al capitolo 3.12.

9.2.5 Durata della Rotazione straordinaria

Il provvedimento di rotazione straordinaria perde la sua efficacia se nel corso dei due anni successivi alla sua adozione, non vi sia stato il formale rinvio a giudizio del dipendente o del dirigente in questione.

In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, si dovrà procedere ad una nuova valutazione della situazione che si è determinata, per eventuali provvedimenti da adottare, ai sensi di quanto previsto nei precedenti paragrafi 8.2.3 e 8.2.4.

9.3 Monitoraggio

Il RPCT, d'intesa con il Dirigente del Settore Risorse Umane organizzazione e controllo, effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e sull'efficacia delle misure complementari e/o alternative.

A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno il Dirigente del Settore *Risorse Umane Organizzazione e Controllo*, provvederà a redigere una relazione con il quadro aggiornato degli incarichi dirigenziali e dei responsabili degli uffici con data di decorrenza e di cessazione, evidenziando i casi in cui è programmata o è stata applicata la rotazione ordinaria e i casi di rotazione straordinaria.

Nella relazione saranno inoltre fornite informazioni sull'attuazione delle misure di formazione del personale coordinate con quelle di rotazione.

Azioni da intraprendere:

- Assicurare l'adozione entro il 30 novembre di ogni anno di una relazione sul monitoraggio relativo attuazione delle misure di rotazione previste e sull'efficacia delle misure complementari e/o alternative.

Soggetti responsabili: Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Controllo d'intesa con il Segretario Generale-RPCT.

10. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (*whistleblowing*)

10.1 Premessa

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del cosiddetto *whistleblowing*.

La finalità dell'istituto è quella di garantire tutele al dipendente che segnala gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La tutela del whistleblower rientra pertanto a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione della presente Sottosezione.

Il comune di Livorno ha adottato la **piattaforma informatica gratuita “WhistleblowingPA”** (<https://www.whistleblowing.it/>) realizzata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobalLeaks, che permette di ricevere le segnalazioni di illeciti e gestirle in conformità alla normativa vigente, già adottata da numerose amministrazioni pubbliche.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 562 del 19.10.2021, è stata aggiornata la disciplina del Whistleblowing contenuta nel PTPCT 2021-2023 con la nuova procedura informatica; tale disciplina è stata poi confermata nei Piani successivi fino al PIAO 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 50 del 31/01/2023; con l'entrata in vigore della più recente normativa (come specificata al par. 10.2), si è reso necessario un aggiornamento del PIAO 2023-2025 avvenuto con delibera di

Giunta Comunale n. 703 del 24/10/2023. L'aggiornamento suddetto è stato confermato nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 30 gennaio 2024 ed immutato con l'aggiornamento, a seguito delle consultazioni elettorali dell'8 e 9 giugno 2024, disposto con delibera di Giunta Comunale n. 525 del 30/07/2024. Nuovamente confermato con il PIAO 2025/2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 43 del 28 gennaio 2025 ed immutato con l'aggiornamento disposto con delibera di Giunta Comunale n. 522 del 18 luglio 2025.

Nella presente Sottosezione si conferma la nuova elaborazione del capitolo 10 come di seguito riportato.

10.2 Normativa di riferimento

L'originaria disciplina era contenuta nell'art. 54-bis del Testo Unico del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001), introdotto dalla l. 190/2012; tale articolo è stata abrogato dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha introdotto la nuova disciplina di tutela per il dipendente pubblico che denuncia le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo (c.d.whistleblower); il D. Lgs. 24/2023 ha ad oggetto l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Il decreto suddetto ha inciso altresì sulla L. 179/2017, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, abrogando l'art. 3 disciplinante i casi in cui le segnalazioni in questione possono configurare una giusta causa di rivelazione dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, assorbito nello stesso decreto all'art. 20.

In attuazione di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023, **l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023** ha approvato le nuove *"Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*, consultabili sul sito dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/>.

Hanno pertanto cessato di avere efficacia le precedenti Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (e i relativi allegati).

Il 7 novembre 2024 è stata aperta la consultazione pubblica online sullo schema di nuove Linee Guida in materia di whistleblowing adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Lo scopo era quello di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa e supportare i soggetti tenuti a darne attuazione.

Le nuove Linee guida sono volte in particolare a fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni, che, come ha previsto lo stesso D.Lgs. 23/2024, debbono essere approntati all'interno degli enti del settore pubblico e privato cui si applica la normativa whistleblowing per ricevere e gestire le segnalazioni, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La consultazione è terminata il 9 dicembre 2024. L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato significative criticità derivanti dalla nuova legislazione (tra cui la necessità di migliorare la comunicazione interna, la formazione del personale e la gestione dei canali di segnalazione) che hanno imposto di chiarire alcuni aspetti normativi e operativi e di fornire indirizzi interpretativi di carattere generale, con il fine di orientare i soggetti destinatari della normativa, nel rispetto della autonomia organizzativa di ciascun ente pubblico e privato. ANAC ha approvato con **Delibera n. 478 del 26 novembre 2025** *"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione"*, consultabili sul sito dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/>, che non sostituiscono né modificano le disposizioni contenute nella richiamata delibera ANAC n. 311/2023. Esse, piuttosto le integrano e le completano al fine di armonizzare le pratiche operative, garantire una maggiore coerenza interpretativa tra i vari strumenti e istituti disciplinati dal decreto legislativo n. 24/2023, fornire un supporto operativo agli enti e rendere più efficace il sistema di tutele del whistleblower.

Con **Delibera n. 479** approvata dal Consiglio **del 26 novembre 2025**, l'Autorità ha poi apportato modifiche ed integrazioni alle Linee guida sulla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, così da assicurare la coerenza dei contenuti con le indicazioni presenti superando alcune criticità segnalate dai soggetti tenuti ad applicare il d.lgs. n. 24/2023.

La versione pubblicata sul sito di ANAC è in linea con l'assetto predisposto dall'ente.

Nel fare rinvio alla lettura integrale delle norme del suddetto decreto, si forniscono di seguito specifiche disposizioni finalizzate a dare attuazione all'istituto del c.d. whistleblowing all'interno dell'Ente, in conformità alle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023, n. 478/2025 e n.479/2025.

10.3 I soggetti (c.d. whistleblowers) che possono inviare le segnalazioni di cui all'art. 3 del D.Lgs n. 24/2023

Ai fini del presente Piano, nella nozione di "dipendenti pubblici" che, ai sensi della disciplina del *whistleblowing*, possono inviare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo (v. infra 10.5), rientrano:

- i dipendenti del Comune di Livorno, sia a tempo determinato che indeterminato, con qualsiasi profilo e qualifica professionale;
- i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe) presso il Comune di Livorno;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Livorno, nel caso di segnalazioni illecite o irregolarità riguardanti l'amministrazione comunale per la quale l'impresa opera. In tale categoria rientrano anche i dipendenti di società ed altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Livorno, che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale (cfr. Linee Guida ANAC n. 311/2023, Parte Prima, par. 1.2).
- i dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune di Livorno;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Livorno;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Comune di Livorno. Nel novero di tali soggetti rientrano a titolo semplificativo i componenti del Nucleo di Valutazione.

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico; a titolo esemplificativo le informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova oppure successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

10.4 I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche

Novità del D. Lgs. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante.

L'art. 3, comma 5 del decreto prevede l'applicazione delle misure di protezione per:

- 1) **Il facilitatore:** persona fisica che assiste (consulenza o sostegno) il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

- 2) **Le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica** e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo (rapporto di convivenza o rapporto di natura affettiva stabile) o di parentela entro il quarto grado;
- 3) **I colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica**, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Si deve trattare di persone che al momento della segnalazione lavorano con il segnalante (esclusi gli ex colleghi);
- 4) **Gli enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica**;
- 5) **Gli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali soggetti.**

Per maggiori approfondimenti in ordine alle casistiche rientranti nelle diverse ipotesi, si rinvia alle Linee Guida Anac 311/2023, par. 1.5

10.5 Oggetto delle segnalazioni

L'art. 1 del D. Lgs. 24/2023, prende in considerazione le segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

➤ Per "**violazioni**" si devono intendere gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali oltre alle violazioni del diritto dell'Unione Europea specificamente individuati all'art. 2, comma 1, lettera a) del decreto e nel relativo allegato.

Costituiscono, pertanto, oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico e l'integrità dell'amministrazione pubblica commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati. (V. Infra 10.3).

Non sono più incluse tra le violazioni le mere irregolarità, previste invece dalla precedente normativa, le quali possono costituire indici sintomatici tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste.

➤ Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni apprese nel "**contesto lavorativo**" dal segnalante, dal denunciante o da chi divulga pubblicamente.

L'accezione di contesto lavorativo risulta essere molto ampia in virtù delle disposizioni che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, dunque, non riguarda esclusivamente chi ha un rapporto di lavoro in senso stretto ma anche tutti coloro che hanno instaurato altri tipi di rapporti giuridici (V. infra 10.3). Vi rientrano pertanto informazioni apprese nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dai soggetti suddetti (V. Infra 10.3) attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni.

Il legislatore specifica, inoltre, ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

- a) Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- b) Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.
- c) Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

10.6 Contenuto ed elementi della segnalazione

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire di procedere alle dovute verifiche e valutazioni a riscontro della sua fondatezza.

In particolare, è necessario che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È inoltre utile:

- allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- indicare eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non verranno raccolti o, se raccolti accidentalmente, saranno cancellati immediatamente.

Per le segnalazioni inoltrate attraverso la piattaforma informatica “WhistleblowingPA” adottata dal Comune di Livorno, è prevista la compilazione di un apposito questionario predisposto per guidare il whistleblower a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni; analogo questionario viene reso disponibile per le segnalazioni inoltrate con la modalità cartacea di trasmissione e rappresenta una guida per la modalità di segnalazione orale (v. infra 10.7.1).

10.6.1 Indicazione delle generalità del segnalante e trattamento delle segnalazioni anonime

La piattaforma informatica “WhistleblowingPA” adottata dal Comune di Livorno prevede la possibilità per il segnalante di non fornire i propri dati identificativi.

Pertanto, come precisato dalle Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 2.2), le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Tali segnalazioni pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, saranno trattate con le modalità "ordinarie" di gestione di segnalazioni ed esposti; per le suddette segnalazioni pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing viene comunque effettuata una specifica registrazione.

Tuttavia, laddove il segnalante, successivamente identificato, ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte delle misure ritorsive.

10.7 A chi e come inviare le segnalazioni

La nuova disciplina ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

Dunque, ai sensi della norma vigente le segnalazioni possono essere inviate dal *whistleblower*:

- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che nel Comune di Livorno è il Segretario Generale (canale interno);
- all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con le modalità stabilite da tale Autorità e reperibili sul sito istituzionale della stessa (www.anticorruzione.it), in presenza delle seguenti condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 (canale esterno):
 - il canale interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme ai requisiti di legge;
 - la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
 - la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (esempio segnalazione nei confronti dello stesso RPCT) ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - la persona del segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- divulgazione delle informazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, in presenza delle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. 24/2023 (Divulgazione pubblica);
- il whistleblower può anche valutare di inoltrare una denuncia alle Autorità giudiziarie di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 3.1) evidenziano il ruolo centrale del RPCT quale unico destinatario delle segnalazioni all'interno dell'ente. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) ed il segnalante dichiari di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia comunque desumibile, la segnalazione verrà trasmessa entro 7 giorni dal ricevimento al RPCT

con le modalità stabilite nella presente Sottosezione e nelle relative disposizioni attuative e contestualmente comunicata la trasmissione alla persona segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, integrando una delle condizioni previste per l'utilizzo del canale esterno.

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, la segnalazione al RPCT o all'ANAC, non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. Pen.

10.7.1 Procedura per la segnalazione di illeciti al RPCT del Comune di Livorno

Colui che intenda inviare una segnalazione di condotte illecite al RPCT del Comune di Livorno, può procedere come segue.

1) Piattaforma informatica “WhistleblowingPA” adottata -come specificato in premessa- dal Comune di Livorno. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ricevere le segnalazioni di illeciti e di dialogare con i segnalanti, con adeguate garanzie di riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il whistleblower potrà accedere alla piattaforma informatica direttamente dal link “Whistleblowing” pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Livorno, “Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione”, senza particolari credenziali in quanto il sistema aprirà automaticamente una maschera interattiva, e seguire le istruzioni fornite dalla piattaforma stessa. Il segnalante, al fine di fornire certezza sulla sua identità, dovrà allegare copia di un documento di identità.

È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della suddetta piattaforma informatica, in quanto la stessa conformemente a quanto previsto dalla normativa, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

2) Formato cartaceo a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, utilizzando il “modulo per la segnalazione di condotte illecite”, rinvenibile sul sito istituzionale del Comune di Livorno “Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione”, nonché nella pagina Intranet dell'amministrazione comunale, area tematica “Informazione, sottosezione Anticorruzione e Trasparenza – Segnalazione Illeciti”; potrà essere utilizzato anche un formato diverso, purché contenente gli elementi essenziali indicati nel modulo suddetto.

Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario separare i dati identificativi del segnalante (laddove siano stati indicati) dalla segnalazione. Pertanto, la parte del modulo con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento e la parte del modulo con il contenuto della segnalazione dovranno essere inserite in due buste chiuse; entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno, in modo ben evidente, la dicitura: “RISERVATA PERSONALE - Al Segretario Generale-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Livorno”.

Il personale dell'Ufficio Archivio e Protocollo che riceve la busta recante la suddetta dicitura, non deve aprirla; mantenendola chiusa procederà a scannerizzarne la parte esterna con la dicitura e ad inserire la scansione come allegato al numero di protocollo assegnato in entrata (registrato come riservato), che avrà i seguenti dati: mittente: Anonimo; oggetto: RISERVATA PERSONALE - Al Segretario Generale-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Livorno (oggetto standard 1221); destinatario: Segreteria Generale.

La busta dovrà quindi essere consegnata integra al Segretario Generale-RPCT; anche il personale della Segreteria Generale non dovrà aprire la busta recante la suddetta dicitura, né altri dipendenti che vengano occasionalmente in contatto con la stessa.

L'utilizzo della modalità in argomento è consigliabile in via subordinata al canale prioritario della piattaforma informatica, ovvero nei casi in cui quest'ultima presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici.

Segnalazione trasmessa a una pluralità di soggetti

Nell'ipotesi di segnalazione trasmessa ad una pluralità di destinatari, se la stessa è inviata contestualmente a più soggetti, tutti interni al medesimo ente, la segnalazione va considerata alla stregua di una segnalazione trasmessa ad un soggetto non competente e va inviata al RPCT, dandone contestuale notizia alla persona segnalante.

Se, invece, la segnalazione è trasmessa, oltre al soggetto interno competente a gestirla (RPCT), anche a un numero elevato di soggetti esterni all'ente, occorre valutare se sussistano le condizioni per considerarla come una divulgazione pubblica (art. 15 d.lgs. n. 24/2023).

3) In forma orale mediante linea telefonica messa appositamente a disposizione. Chiamando il numero pubblicizzato su Amministrazione Trasparente e sulla Intranet dell'Ente, una voce registrata fornirà le indicazioni essenziali e permetterà di lasciare la propria segnalazione. Il segnalante, al fine di fornire certezza sulla sua identità, dovrà inoltre dettagliare i riferimenti del proprio documento di identità. Tale messaggio sarà ascoltato solamente dal RPCT. Anche l'utilizzo di questa modalità è consigliabile in via subordinata al canale prioritario della piattaforma informatica.

10.8 Gestione riservata ed esito delle segnalazioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni all'interno dell'ente ed è l'unico soggetto autorizzato a trattare i dati personali del segnalante e legittimato a conoscerne l'identità.

10.8.1 Il RPCT prende in carico la segnalazione rilasciando alla persona del segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e svolge un esame preliminare sull'ammissibilità della stessa, in relazione alla sussistenza dei requisiti essenziali (v. sopra paragrafi nn. 10.3, 10.5 e 10.6). I moduli non firmati e/o privi di un documento di identità saranno considerati alla stregua di segnalazioni anonime e, di conseguenza, trattati con le modalità ordinarie. In tali eventuali casi l'ente è comunque tenuto a registrare la segnalazione e a conservare la relativa documentazione rendendo così possibile rintracciarla qualora la persona segnalante o chi abbia sporto denuncia comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima (art. 16, co. 4, d.lgs. n. 24/2023)

Tale esame preliminare deve concludersi entro il termine di 15 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, durante i quali il RPCT può chiedere al *whistleblower* elementi integrativi - assegnandogli un termine per la risposta - tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta; la richiesta di integrazione al *whistleblower* sospende il termine, che ricomincia a decorrere dal momento della presentazione delle informazioni e/o della documentazione integrativa. Laddove non siano state fornite le integrazioni e le delucidazioni richieste, il RPCT potrà archiviare la segnalazione, fornendo in ogni caso alla persona segnalante la motivazione della decisione

Nel caso in cui il RPCT ritenga sussistere nei propri confronti un conflitto di interessi (ad esempio, lo stesso potrebbe coincidere con la persona segnalante, con la persona coinvolta o interessata dalla segnalazione, oppure potrebbe trovarsi in una delle situazioni di conflitto tipiche e atipiche di cui all'art. 51 c.p.c. o agli artt. 6 e 7 del d.P.R. n. 62/2013), si astiene, dandone comunicazione al Sindaco, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante; in tal caso la gestione della specifica segnalazione è attribuita al Vice Segretario Generale. Qualora anche il sostituto, individuato si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi richiamate sopra con riferimento al gestore, la persona segnalante può rivolgersi ad ANAC mediante il canale esterno, ricorrendo una delle condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023.

Qualora, in esito all'esame preliminare, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante. A tal fine, il RPCT può tenere conto dei criteri elencati al par. 1. Parte Seconda delle citate Linee guida ANAC n. 311/2023 ed in particolare:

- a) manifesta incompetenza del Comune di Livorno sulle questioni segnalate;
- b) assenza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, comma 1, lett. a), D. Lgs. 24/2023;

c) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti, anche successivamente alla richiesta di elementi integrativi al segnalante ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione.

10.8.2 Se ritiene la segnalazione ammissibile, il RPCT avvia l'istruttoria circa i fatti segnalati, fornendo riscontro alla segnalazione entro 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio ad un'autorità competente per ulteriori indagini. Può essere anche meramente interlocutorio, comunicando tutte le attività che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In questo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti verranno comunque comunicati alla persona segnalante. Come già chiarito nelle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 311/2023, il termine non è perentorio. Può, infatti, verificarsi che alcuni accertamenti e analisi richiedano tempi maggiori.

Ai fini dell'istruttoria il RPCT può richiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Il RPCT per la gestione delle segnalazioni può avvalersi dell'Ufficio di supporto al RPCT "Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza", provvedendo peraltro ad oscurare i dati identificativi del segnalante e gli altri elementi da cui si possa risalire, anche indirettamente, all'identità dello stesso. I dipendenti dell'Ufficio suddetto devono comunque essere "autorizzati" al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni e nella documentazione ad esse allegata, poiché nella documentazione trasmessa possono essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite), e debitamente istruiti, ai sensi degli artt. 4 par. 1 n. 10, 29, 32 par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Il RPCT può inoltre costituire, con proprio provvedimento, uno specifico Gruppo di Lavoro di cui avvalersi per l'istruttoria delle segnalazioni, composto da Dirigenti e Funzionari dell'ente con competenze trasversali, assicurando le stesse garanzie di riservatezza dell'identità del segnalante sopra specificate. Anche i componenti del Gruppo di Lavoro devono essere "autorizzati" al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni e nella documentazione ad esse allegata, e debitamente istruiti, ai sensi degli artt. 4 par. 1 n. 10, 29, 32 par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Il RPCT può inoltre richiedere informazioni, atti e documenti a Dirigenti, Responsabili degli Uffici e altri dipendenti dell'ente, nonché richiedere l'effettuazione di accertamenti al Comando della Polizia Municipale ed accedere ai servizi dell'Ente (ad esempio banche dati, piattaforme, data base ed ogni altro applicativo in uso presso l'ente). A tal fine, il RPCT non trasmette la segnalazione ai suddetti soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione e della documentazione allegata, prestando comunque la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante. Resta fermo che, anche in questi casi, poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite), i soggetti suddetti devono comunque essere "autorizzati" al trattamento di tali dati e debitamente istruiti, ai sensi degli artt. 4 par. 1 n. 10, 29, 32 par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Nei casi in cui lo ritenga necessario ai fini dell'istruttoria, il RPCT può richiedere informazioni o documenti a soggetti esterni all'ente; anche in tal caso dovranno essere adottate tutte le cautele necessarie a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, come sopra specificato.

Si precisa che non spetta al RPCT, quale soggetto preposto alla gestione della segnalazione, accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente/amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di

sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

10.8.3 Il RPCT, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria svolta, qualora ritenga la segnalazione infondata ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante.

Qualora invece il RPCT ritenga la segnalazione fondata, valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, a quali organi inoltrare gli esiti della propria istruttoria e, se necessario, la segnalazione debitamente anonimizzata nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, avendo sempre cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 24 del 2023: Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'ente; Autorità giudiziaria ordinaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica; eventuali altri soggetti individuati in base alla specificità dei contenuti della segnalazione.

Nei casi in cui l'identità del segnalante venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità (cfr. art. 12, D. Lgs. 24/2023).

In attuazione della disposizione sopra riportata, l'UPD valuta i casi in cui la conoscenza dell'identità del segnalante sia necessaria ed inoltra una motivata richiesta al RPCT. Il RPCT richiede al segnalante il consenso alla rivelazione della propria identità mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione, assegnando un termine congruo per la risposta; in caso di mancata risposta, il consenso si ritiene negato. In caso di mancata risposta o di risposta negativa il RPCT ne dà comunicazione all'UPD. Se il segnalante fornisce espressamente il proprio consenso, il RPCT ne dà comunicazione all'UPD, cui trasmette la segnalazione integrale ed ogni ulteriore informazione utile.

Le segnalazioni ricevute attraverso il canale informatico sono conservate per il periodo previsto dalla piattaforma "WhistleblowingPA"; i documenti inerenti le segnalazioni e la relativa attività istruttoria vengono conservati dall'amministrazione, per un periodo massimo di cinque anni dalla ricezione, in database informatici ed eventuale documentazione cartacea in archivi chiusi a chiave accessibili al solo RPCT ed ai componenti dell'Ufficio di supporto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e sensibili, ed assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il RPCT può utilizzare il contenuto delle segnalazioni per individuare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

10.9 Tutela del segnalante

Il sistema di protezione, che il D. Lgs. 24 del 2023 riconosce al whistleblower, si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Il nuovo decreto vieta poi, in generale, rinunce e transazioni, integrali o parziali, dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, comma 4, del codice civile.

10.9.1 La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione

L'art. 12 del D. Lgs. 24 del 2023 impone all'amministrazione, che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Nei paragrafi precedenti sono descritte le misure organizzative ed operative a tal fine adottate con la presente sottosezione in conformità alle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

Il RPCT e tutti coloro che vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; tale obbligo è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

La violazione degli obblighi di tutela della riservatezza del segnalante, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatte salve altre eventuali forme di responsabilità dell'autore.

Inoltre, in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, ANAC applica al titolare del trattamento una sanzione amministrativa pecuniaria.

Un'importante disposizione a tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata all'accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli artt. 5 e ss. del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Ai fini della tutela della riservatezza del segnalante, l'identità del segnalante e gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, che possono anche indirettamente consentire l'identificazione del segnalante, sono sottratti anche all'accesso dei consiglieri comunali di cui all'art. 43 Dlgs 267/2000.

Come già accennato sopra (par. 10.8.3) la tutela della riservatezza del segnalante rileva inoltre nei procedimenti giudiziari e disciplinari. Per questo l'art. 12 del decreto precisa fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare deve essere garantita la riservatezza.

Di seguito le indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Tale disposizione prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari «fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari» (il cui relativo avviso è previsto dall'art. 415-bis c.p.p.).

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere svelata dall'autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso (art. 67 d.lgs. 26 agosto 2016, n. 174).

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, si fa rinvio a quanto specificato sopra nel par. 10.8.3.

Si evidenzia che il decreto disciplina due casi in cui per rivelare l'identità del segnalante devono concorrere la previa comunicazione scritta delle ragioni alla base della rivelazione dei dati relativi alla sua identità e il previo consenso espresso del segnalante.

La prima ipotesi ricorre quando nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare.

La seconda ricorre nel caso in cui nelle procedure di segnalazione interna ed esterna la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Anche la normativa sulla protezione dei dati personali prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Il legislatore ha, infatti, introdotto, con il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di recepimento del Regolamento (UE) n. 2016/679, l'art. 2-undecies nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal D. Lgs. 24/2023. A tutela del segnalante, in conformità a quanto previsto dall'art. 2-undecies del Dlgs 196/2003, il soggetto oggetto della segnalazione non può esercitare i diritti suesposti di cui gli artt 15 e ss del GDPR 679/2016 (si veda anche il paragrafo "Tutela della riservatezza del segnalato").

La norma richiamata stabilisce che, nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato (cfr. § 3.5 del Regolamento), presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi dell'art. 77 dal Regolamento (UE) n. 2016/679).

Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160 d.lgs. n. 196/2003 (V. infra par. 10.10 Tutela della riservatezza del segnalato).

10.9.2 Tutele in caso di misure discriminatorie o ritorsive

Il decreto prevede il divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona del segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”* (da intendersi come danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione ed insito nel contenuto della ritorsione).

L'art. 17, comma 4 del D. Lgs. 24/2023 contiene una elencazione non esaustiva di possibili misure ritorsive, cui si fa rinvio.

Le linee Guida ANAC n. 311/2023 individuano ulteriori comportamenti che possono costituire ritorsioni quali ad esempio la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati; una valutazione della performance artatamente negativa; una revoca ingiustificata di incarichi; un ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto; il reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi).

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni è subordinata alle seguenti condizioni:

1. il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato una divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rintranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto.
2. La segnalazione o la divulgazione pubblica, inoltre, devono essere effettuate utilizzando i canali e secondo le modalità previste dal decreto.
3. Deve esserci uno stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante o denunciante, affinché si configuri una ritorsione e, di conseguenza, il soggetto possa beneficiare di protezione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dal Comune e dai soggetti individuati all'art. 3 del decreto. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora accerti l'adozione di una misura ritorsiva o discriminatoria, l'ANAC, fermi restando gli altri profili di responsabilità, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro (art. 21, comma 1, lett. a) D. Lgs. 24/2023). Nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 4.2.3), è previsto che "l'Autorità considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione. La responsabilità si

configura anche in capo al soggetto che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare)".

10.9.3 Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche

Per quanto concerne le limitazioni delle responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, queste operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità civile, penale, amministrativa.

Non è punibile l'ente o la persona che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, professionale, scientifici e industriali (artt. 326, 622, 623 c.p.), della violazione del dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).

Non vi rientrano gli obblighi di segretezza relativi alle informazioni classificate, al segreto professionale forense e medico, alla segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

La scriminante opera anche nelle ipotesi di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore, alla protezione dei dati personali e quando le informazioni diffuse offendono la reputazione della persona coinvolta.

Inoltre, ai fini delle limitazioni di responsabilità risulta necessario che l'acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito.

Qualora l'acquisizione o l'accesso alle informazioni o ai documenti sia stato ottenuto commettendo un reato, l'esclusione della responsabilità non opera ma resta ferma la responsabilità penale, e ogni altra responsabilità anche civile, amministrativa e disciplinare.

10.9.4 Condizioni per la tutela e responsabilità del segnalante

La scriminante opera con riguardo ai comportamenti, gli atti o alle omissioni solo se collegati alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica qualora:

1. Al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per scoprire la violazione;
2. la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia effettuata nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel decreto per beneficiare delle tutele.

Qualora ricorrano le condizioni previste è esclusa ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

10.10 Tutela della riservatezza dell'identità delle persone segnalate (o coinvolte) e di altri soggetti

Il decreto prevede che la tutela dell'identità sia garantita anche alla persona fisica segnalata, ovvero alla persona alla quale la violazione è attribuita nella divulgazione pubblica (c.d. persona coinvolta). A sostegno della persona segnalata e del suo diritto di difesa, l'art. 12 comma 9 del D. Lvo. 24/2023 prevede che tale soggetto possa essere sentito o venga sentito, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Tuttavia, in capo al segnalato non vi è un diritto di essere sempre informato della segnalazione che lo riguarda. Tale diritto, infatti, è garantito nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione dell'attività di verifica e di analisi della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

I dati relativi al soggetto "segnalato", cioè al presunto autore delle condotte illecite oggetto della segnalazione, in quanto soggetto "interessato", sono comunque tutelati dalla disciplina in materia di dati personali (Regolamento UE 679/2016; Dlgs 196/2003). In fase di istruttoria i dati identificativi

del segnalato saranno trattati dal RPCT e dagli altri soggetti "autorizzati al trattamento", cui la segnalazione viene trasmessa ai fini degli accertamenti necessari.

Se il RPCT ritiene fondata la segnalazione ed i fatti imputati al segnalato, i dati identificativi sono trasmessi, insieme alle risultanze della propria istruttoria, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o contabile e/o all'UPD, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Come anticipato sopra (par. 10.9.1), a norma dell'art. 2-undecies del Dlgs 196/2003, il soggetto segnalato non può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR 679/2016, ma può esperire lo strumento previsto dall'art. 160 del Dlgs 196/2003, ossia richiedere al Garante per la protezione dei dati personali accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati.

Il legislatore ha poi ritenuto di garantire la riservatezza al facilitatore, sia per quanto riguarda l'identità, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza si concretizza, ed inoltre alle persone diverse dal segnalato, ma comunque implicate in quanto menzionate nella segnalazione o nella divulgazione pubblica.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per quanto concerne le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione fa eccezione al dovere di riservatezza il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie.

10.11 Avvicendamento del nuovo RPCT e sostituzione in caso di assenza RPCT

All'atto di cessazione dalla carica, il RPCT uscente trasmette, in modalità riservata, le credenziali di accesso alla piattaforma informatica ed alla casella vocale di cui al par. 10.7.1. Il nuovo RPCT avrà cura di cambiare tempestivamente le password per accedere ai canali suddetti.

In caso di assenza da parte del RPCT superiore a 6 giorni lavorativi, quest'ultimo avrà cura di trasmettere le credenziali di accesso al sostituto (cfr par. 6.3). Al suo rientro, provvederà prontamente alla loro modifica.

10.12 Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing

La disciplina e le finalità dell'istituto "whistleblowing" dovranno essere parte integrante del piano di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per i dipendenti del Comune di Livorno.

E' inoltre compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza divulgare con apposite comunicazioni la conoscenza della disciplina dell'istituto "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

Ai soggetti esterni all'Amministrazione (personale non dipendente e collaboratori/consulenti dell'Ente) vengono fornite informazioni sulle modalità di trasmissione per segnalare illeciti nell'atto di conferimento di incarico. Nell'anno 2025, successivamente alla pubblicazione delle Linee Guida in materia di Whistleblowing approvate il 26.11.2025 con Delibera ANAC n. 478, è stata fatta una ricognizione online sulla presenza di video pillole già realizzati da ANAC, Transparency International Italia (di cui il comune di Livorno ha adottato la piattaforma informatica gratuita "WhistleblowingPA") ed Avviso Pubblico. Tale ricerca non ha prodotto risultati e, pertanto, il video sarà realizzato ex novo da parte del RPCT e dell'Ufficio di supporto al RPCT con l'eventuale ausilio del Settore Sistemi Informativi al fine di rafforzare la sensibilizzazione in materia. Preme infine sottolineare come, in data 8 maggio 2025, è stata seguita dal RPCT e dall'Ufficio di supporto al RPCT una specifica giornata formativa sulle segnalazioni orali tenuta gratuitamente da *WhistleblowingIT* tramite ANAC,

10.13 Aggiornamenti e disposizioni attuative

La presente disciplina sarà suscettibile di adeguamenti a seguito di modifiche legislative o di emanazione di nuove linee guida da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione o del Garante della Tutela dei Dati Personali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà emanare ulteriori disposizioni attuative della presente disciplina, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida ANAC.

Azioni da intraprendere:

- Monitoraggio sistema informatico di segnalazione on line mediante piattaforma “*WhistleblowingPA*”
Soggetto responsabile: RPCT, con il supporto del Dirigente Settore Sistemi informativi e del DPO.

- Formazione e attività di sensibilizzazione come previsto nel par. 10.12.

Soggetto responsabile: RPCT d'intesa con Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo.

11. Altre misure di prevenzione generali

11.1 Codice di comportamento dei dipendenti

Nella direzione della prevenzione della corruzione e del potenziamento della buona amministrazione, con il rafforzamento derivante dall'etica, si richiama l'adozione di un codice di comportamento da parte dell'ente pubblico. Dotarsi, mediante l'autoregolazione, di un proprio codice di comportamento, che declina nell'ambito di ciascuna Amministrazione la normativa del codice di comportamento nazionale, ossia il D.P.R. n. 62/2013, è un elemento dimostrativo dell'interesse della Pubblica Amministrazione al miglioramento e al contrasto dei fenomeni corruttivi.

L'ANAC ha messo costantemente in evidenza l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, “*costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico*”. A riguardo, l'Autorità, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ha approvato le Linee Guida finalizzate a fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento, con contenuti più coerenti all'evoluzione della legislazione ed all'esperienza applicativa dei Piani anticorruzione.

Il testo normativo di riferimento in materia, il D.P.R. n. 62/2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” è stato di recente riformato dal D.P.R. n. 81/2023. Le novità apportate riguardano in particolare la regolamentazione sull'utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11-bis) e dei social media (art. 11-ter), mentre sono state modificate le disposizioni relative ai rapporti con il pubblico (art. 12) e ai dirigenti (art.13).

A tale proposito nell'annualità 2025 si è proceduto all'approvazione e alla diffusione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Livorno, in sostituzione di quello approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 423 del 15/07/2022, alla luce anche delle novità normative introdotte dal DPR n. 81 del 13/06/2023 citato avente oggetto “*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, con particolare riferimento alle disposizioni riguardanti l'utilizzo della strumentazione informatica e dei social media da parte dei dipendenti.

In particolare, nel corso dell'annualità 2025 si è dato seguito alle attività di revisione del nuovo codice intraprese nelle precedenti annualità dal gruppo di lavoro dedicato (determinazione dirigenziale n. 10373 del 29/12/2023) e sulla base altresì di quanto emerso in una giornata di formazione specialistica inerente anche al Codice di comportamento tenutasi da un magistrato della Corte dei conti nel dicembre del 2024. Infatti, con decisione G.C. n. 141 del 20/05/2025 avente oggetto “*Trasmissione bozza del nuovo codice di comportamento per approvazione preliminare da parte della Giunta Comunale prot. n. 49340 del 9/04/2025 ufficio amministrazione del personale*” la Giunta ha apprezzato il rapporto di cui all'oggetto. Con successiva deliberazione G. C. n. 400 del 30/05/2025 è stata dunque approvata la bozza preliminare del nuovo Codice di Comportamento del Comune di Livorno.

In virtù di tale approvazione, si è conseguentemente avviata la procedura partecipativa di consultazione pubblica interna ed esterna, al fine di raccogliere eventuali osservazioni e proposte migliorative, che si è conclusa in data 8.09.2025. All'esito della fase di consultazione sono pervenute n. 4 (quattro) osservazioni complessive contenenti proposte modificative, che sono state oggetto di apposita istruttoria di disamina e approfondimento da parte del S.G. – RPCT con l'Ufficio Controllo regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza e del Settore "Risorse Umane, organizzazione e controllo" con l'Ufficio Amministrazione del Personale.

La portata discrezionale di talune proposte modificative avanzate e quindi gli esiti di tale disamina così effettuata hanno condotto il Settore RUOC con l'Ufficio Amministrazione del Personale alla predisposizione di un ulteriore rapporto informativo all'attenzione della Giunta comunale, la quale ha accolto la proposta di modifica con decisione n. 325 del 16.12.2025.

A seguito degli indirizzi forniti in apposita decisione giuntale il nuovo codice di comportamento è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione per un parere preventivo ed è stato oggetto di approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale con deliberazione n. 1035 del 30.12.2025.

Quanto al monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento vi è, inoltre, da aggiungere che la relativa relazione annuale è stata pubblicata al seguente link:

<https://trasparenza.comune.livorno.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-codice-condotta>

Occorre infine evidenziare come siffatta "Relazione di monitoraggio sull'attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Livorno anno 2024 e 2025 (sino al 30.11.2025)" sia stata inoltre trasmessa, con prot. n. 173031 del 23.12.2025, all'ANAC.

Azioni da intraprendere

- Prosecuzione dell'attività di formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica e sui contenuti del nuovo Codice di comportamento.

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, d'intesa con il Segretario Generale-RPCT.

- Prosecuzione monitoraggio sull'attuazione del Codice in conformità alle direttive ANAC.

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, d'intesa con il Segretario Generale-RPCT.

Relazione annuale sull'attuazione del Codice di comportamento in conformità alle direttive ANAC e al codice di comportamento.

Soggetti Responsabili: Segretario Generale-RPCT d'intesa con i Dirigenti dei Settori coinvolti.

11.2 Conflitto di interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e di perseguimento della buona amministrazione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”.

Come chiarito dall' ANAC (nel documento “*Elaborazione di "pillole" esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi*” di cui al link: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/23bbe495-d322-1559-baf6-2a5371db0cbe>), “*la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo. Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali. Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale*”.

Come precisato altresì dal PNA 2019, il conflitto di interessi si realizza dunque nel caso in cui l'interesse pubblico venga deviato per favorire il soddisfacimento di interessi privati, di cui sia portatore direttamente o indirettamente il pubblico funzionario. Tale situazione si verifica quando il soggetto abbia un interesse personale o professionale, tale da incidere, anche solo a livello potenziale, sulla imparzialità delle decisioni o anche delle valutazioni che è chiamato ad esprimere.

Occorre in via generale sottolineare che si distinguono situazioni di conflitto di interessi reale, tipizzate, e quelle di conflitto potenziale, non tipizzate. Le prime (tra le quali, a titolo esemplificativo, si può citare il coinvolgimento di soggetti aventi rapporti di parentela o affinità con il funzionario coinvolto nel procedimento, del quale appresso si dirà) comportano una automatica astensione del funzionario in conflitto dal processo decisionale; invece, le seconde, motivate da gravi ragioni di convenienza o opportunità, sono sottoposte alla valutazione oggettiva del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Le situazioni di conflitto di interessi reale e concreto sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 13 del D.P.R. n. 62 del 2013; l'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) dà rilievo anche alle situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

In particolare, l'art. 6-bis della Legge 241/1990 stabilisce che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”.

Una declinazione del medesimo principio è contenuta anche nell'art. 7 del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” secondo il quale “*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*”.

Il medesimo DPR n. 62/2013, per come modificato dal DPR 81/2023, prevede inoltre una norma specifica per i Dirigenti (art. 13), in ragione della particolare responsabilità di cui sono investiti all'interno dell'Ente: in particolare, l'art. 13, ai sensi dei commi 3 e 4 dispone che “3. *Il dirigente prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.* 4. *Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.*”

La norma, quindi, pone l'accento sull'obbligo di informazione e comunicazione all'amministrazione comunale delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Nel nuovo Codice di Comportamento dell'ente approvato con Deliberazione G.C. n. 1035 del 31/12/2025 (v. par. 11.1), parte integrante della presente Sottosezione e consultabile sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta al seguente link, <https://trasparenza.comune.livorno.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-codice-condotta> sono previste apposite norme in materia, cui si fa integrale rinvio:

- Art.7 Il conflitto d'interesse
- Art. 8 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 9 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 10 Obbligo di astensione
- Art. 19 Contratti ed altri atti negoziali

Al Codice di comportamento, inoltre, è allegata un'apposita modulistica che i dipendenti devono utilizzare ed è stato attivato nella Intranet dell'Ente un sistema informatico dedicato per l'inoltro e la gestione on line delle dichiarazioni dei dipendenti e dei dirigenti previste nel codice.

Per quanto riguarda i *consulenti e collaboratori*, viene implementata la banca dati PerlaPA (consulentipubblici.gov.it); l'attestazione di insussistenza conflitti di interesse è integrata con l'elenco inerente ai “Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati”.

Il soggetto competente ad effettuare la raccolta e la verifica delle suddette dichiarazioni è il Dirigente del Settore che ha conferito l'incarico o il Responsabile del procedimento che ha proposto il conferimento dell'incarico all'organo politico.

Le situazioni di conflitto di interesse reale

Come premesso, le situazioni di conflitto di interesse astrattamente configurabili nella pubblica amministrazione si distinguono in due tipologie: situazioni di conflitto di interesse reale e situazioni di conflitto di interesse potenziale.

La differenza tra le due tipologie riguarda due aspetti peculiari interconnessi: a) la positivizzazione o meno delle fattispecie; b) la sussistenza oggettiva o meno di determinate situazioni nel mondo reale, prescindendo dal contesto pubblicistico in cui si opera.

In altri termini, da un lato le situazioni di conflitto di interesse reale sono **tipiche**:

- (a) poiché tipizzate dal legislatore (ex artt. 7 e 13 d.P.R. 62/2013) che stabilisce a monte in quali casi determinati sia obbligatoria la dichiarazione di astensione del dipendente o del dirigente pubblico e

(b) poiché attengono a situazioni oggettive concrete appartenenti al mondo reale a prescindere dallo svolgimento della prestazione di lavoro pubblica (ad es. la sussistenza di un rapporto di parentela - nell'ambito di quelli tassativamente previsti – o di un particolare rapporto giuridico, ad es. rapporto giuridico patrimoniale).

In siffatte oggettive situazioni si crea dunque una presunzione legislativa di conflitto rappresentata dallo scontro tra l'interesse privatistico del dipendente quale cittadino persona fisica e l'interesse pubblicistico cui è invece preposto per lo svolgimento della prestazione lavorativa finalizzata alla realizzazione dell'interesse pubblico quale è il lavoro alle dipendenze della p.a., così come sancito, tra gli altri, dall'art. 97 della Carta Costituzionale.

D'altro canto, invero, le situazioni di conflitto di interesse potenziale sono **atipiche**:

(a) poiché non tipizzate e non tipizzabili dal legislatore a monte e

(b) poiché non sono oggettivamente determinabili e, pertanto, occorre una maggiore e più attenta valutazione in ordine all'esistenza o meno di un effettivo conflitto di interesse.

Pertanto, nel primo caso (situazioni di conflitto di interesse reale tipiche) è obbligatoria la dichiarazione di astensione e sono obbligatori ed immediatamente esecutivi i suoi effetti, di astensione dalle decisioni e dalle attività inerenti alla situazione dichiarata, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del codice di comportamento dell'Ente.

Nel secondo caso (situazioni di conflitto di interesse reale atipiche), è sempre e comunque obbligatoria la comunicazione di potenziale conflitto di interesse senza che tuttavia vi sia immediata obbligatorietà di astensione se non dopo la valutazione sulla sussistenza o meno dei presupposti per l'astensione da parte dei soggetti competenti ai sensi dell'art. 10, comma 2, del codice di comportamento dell'Ente.

Ciò posto, con particolare riferimento alle situazioni di conflitto di reale preme sottolineare come, al fine di mitigare l'obbligo di astensione generalizzata in tali casi, la giurisprudenza di legittimità amministrativa e l'ANAC abbiano chiarito a più riprese l'insussistenza di una incompatibilità assoluta di svolgimento della prestazione lavorativa in presenza di una situazione reale di conflitto, ma *a contrario* la sussistenza di un dovere generale di astensione che occorre calibrare al caso di specie mediante emanazione di specifiche misure di prevenzione che mirino ad evitare il verificarsi di un vantaggio o uno svantaggio, diretto o indiretto, connesso al reale conflitto.

La situazione di conflitto di interesse reale non determina pertanto *tout court* la impossibilità assoluta di svolgimento della prestazione lavorativa congiuntamente all'altra parte soggettiva del rapporto in conflitto, ma occorre valutare **caso per caso** ed individuare:

- **in primis soluzioni organizzative e lavorative correttive** che consentano di prevenire il rischio corruttivo consistente nello svantaggio o vantaggio, diretto o indiretto ovvero,

- **in secundis, in casi di constatata oggettiva impossibilità, il ricollocamento del dipendente** in altro Ufficio dello stesso Settore (ove ciò sia possibile) o in altro Settore dell'Ente.

La valutazione in ordine alle misure preventive da individuare dovrà avvenire, come ribadito dalla giurisprudenza e in particolare da ANAC (si veda sul punto *ex multis* ANAC, Atto del Presidente del 30/07/2024 – fasc. 3364/2024 e Parere ANAC - Atto del Presidente del 11/03/2025 – fasc. 872/2025 – entrambi in materia di conflitto di interessi per rapporto di parentela nell'Ente locale), avendo cura di tenere presente alcuni indici sintomatici quali possono essere la sussistenza di un rapporto di gerarchia lavorativa insistente tra i soggetti in conflitto, la frequenza del lavoro congiunto prestato dai soggetti in conflitto (istruttorie condivise, costanti necessarie interlocuzioni/interazioni lavorative richieste dall'attività prestata, svolgimento attività valutative di tipo discrezionale etc.) e in simili casi prevedere l'astensione dell'interessato da tutte quelle attività, decisioni, valutazioni che producano un beneficio o un nocumento – diretto o indiretto - all'altro soggetto costituente il rapporto di conflitto di interesse oltre che prevedere la delega di determinate funzioni ad altro soggetto al fine di evitare la violazione del principio costituzionale di imparzialità dell'attività amministrativa e quindi qualsiasi tipo di interferenza o condizionamento nello svolgimento dell'attività pubblicistica.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto, al medesimo fine di individuazione delle misure preventive specifiche da adottare in casi di situazione di conflitto di interesse reale risulta dunque dirimente la valutazione, per quanto connotata da indubbia elevata complessità, relativa alla potenziale produzione di benefici o nocimenti, diretti o indiretti. A titolo esemplificativo e senza alcuna pretesa di esaustività, allo scopo di delineare una **potenziale situazione di vantaggio/beneficio o nocimento/svantaggio** nei casi di conflitto di interesse reale in commento, possono essere considerati:

- la valutazione in merito all'applicabilità o meno di una normativa rispetto ad una particolare fattispecie che coinvolga direttamente o indirettamente il soggetto in conflitto (ad es. disciplina di cui il medesimo sia potenziale destinatario o a cui sia rimessa l'applicazione);
- la valutazione in merito alla correttezza o meno dell'operato di un soggetto o della prestazione lavorativa resa, anche in relazione a singole situazioni o circostanze puntuali;
- il rilascio di pareri, nulla osta, autorizzazioni o dinieghi di sorta, anche avuto riguardo alla gestione del rapporto di lavoro;
- la regolamentazione, con disposizione dirigenziale, di un'attività operativa ovvero dell'organizzazione degli uffici, quando tale regolamentazione incida sulle facoltà esercitate o sulle mansioni svolte dal soggetto in conflitto d'interesse;
- la valutazione di un'attività istruttoria svolta in relazione ad un procedimento amministrativo di competenza.

Al contrario, sembra potersi ammettere invece qualsiasi tipo di attività meramente vincolata poiché prescritta tassativamente da leggi o regolamenti superiori ovvero perché consistente in mere attività automatiche e standardizzate insuscettibili di poteri valutativi-decisori di sorta.

In altri termini, occorre sempre appurare l'inesistenza potenziale di qualsivoglia attività valutativa con ricadute dirette o indirette sulla sfera giuridica soggettiva, poiché produttiva di potenziali benefici o nocimenti violativi del principio costituzionale di imparzialità e buona amministrazione, per escludere la specifica situazione di conflitto di interesse e l'applicazione dell'astensione in relazione alla singola attività prestata dai soggetti costituenti il rapporto di conflitto reale.

Infine, preme rilevare come una valutazione di siffatta importanza e complessità, oltre che il monitoraggio sulla effettiva attuazione delle eventuali misure preventive adottate, è da doversi necessariamente effettuare *case by case* da parte dei soggetti rispettivamente competenti, così come previsto dalla legge (c.d.) anticorruzione, n. 190/2012, dal d.P.R. n. 62/2013 (per come modificato dal d.P.R. n. 81/2023), dalle altre disposizioni di legge sopra richiamate e dal codice di comportamento adottato dall'Ente.

Azioni ulteriori da intraprendere:

Aggiornamento normativo e giurisprudenziale costante anche per la predisposizione di una circolare informativa al personale dipendente e dirigente in materia di conflitto di interesse.

Soggetti responsabili:

- *Segretario Generale RPCT in sinergia con il Settore Risorse Umane, Organizzazione e Controllo*

Il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici

In materia di conflitto di interessi nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, il nuovo Codice dei Contratti pubblici, contenuto nel D.lgs. n. 36/2023, in vigore dal 1° luglio 2023, contiene una specifica disposizione nell'art. 16 rubricato, appunto, "Conflitto di interessi".

La finalità della disposizione è certamente quella preventiva in un settore particolarmente appetibile per i fenomeni corruttivi, in ragione del calibro degli interessi economici e politici in gioco. Tuttavia, la disciplina del conflitto di interessi negli appalti pubblici è anche posta in ossequio ai principi di fiducia nell'attività amministrativa e nell'affidamento; di imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione; di *par condicio* tra gli offerenti di una gara, e, infine, di libera concorrenza tra gli operatori economici potenziali contraenti con la Pubblica Amministrazione.

L'art. 16 in questione è peraltro richiamato dall'art. 95 del nuovo codice dei contratti pubblici, secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando l'Amministrazione accerti *che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile*.

Sulla materia, l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, conferma sostanzialmente la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici. In particolare, è mantenuto valido il capitolo sul conflitto di interessi per quanto riguarda i soggetti della Stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni e i contenuti delle relative dichiarazioni.

Il PNA 2025, il cui testo era stato posto in consultazione da ANAC fino al 30/09/2025 e successivamente approvato dalla medesima nella versione definitiva, come da comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità in data 12/11/2025 (v. <https://www.anticorruzione.it/-/news.12.11.25.intervento.anci>), risulta a tutt'oggi non ancora pubblicato unitamente alla deliberazione di approvazione. Pertanto, ai fini dell'elaborazione della presente Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, parte integrante del PIAO 2026-2028, fatti salvi spunti innovativi *pro futuro* contenuti nel testo in consultazione del PNA 2025, unico documento allo stato disponibile (<https://www.anticorruzione.it/-/consultazione.07.08.25.pna-2025>) risulta valido ed applicabile l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 sopra richiamato.

Si evidenzia che, come già riportato nella sottosezione 2.3. allegata al precedente PIAO 2025 – 2027 era stata a suo tempo predisposta una circolare a firma congiunta del Segretario Generale-RPCT e Direttore Generale (prot. n. 85261/2024) che, sebbene prettamente relativa alle dichiarazioni e verifica del titolare effettivo negli appalti PNRR, aggiorna il modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano alla procedura di appalto.

Essendo tuttavia la tematica in continua definizione, e riservandosi eventuali ulteriori approfondimenti in virtù del PNA 2025 di recente approvazione, nelle more della pubblicazione, e soprattutto per quanto riguarda l'ambito degli appalti PNRR, si continuerà ad approfondire la materia verso una gestione più semplificata e completa del conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere:

- Approfondimento su modalità di raccolta e verifica delle dichiarazioni di conflitto di interesse alla luce dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, PNA 2025 e futuri provvedimenti dell'Autorità.

Soggetto responsabile: Segretario Generale-RPCT d'intesa con Dirigente Settore Gare Contratti e Patrimonio

- formazione e sensibilizzazione per dirigenti e tutti i dipendenti

Soggetto responsabile: Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, d'intesa con RPCT

- Attività di monitoraggio

Soggetti responsabili: RUP, Segretario Generale-RPCT; Dirigente Settore Gare Contratti e Patrimonio

11.3 Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

Il Comune di Livorno, con deliberazione G.C. n. 514/98 ha approvato una regolamentazione relativa al conferimento degli incarichi extraufficio. A seguito dell'entrata in vigore delle nuove norme in materia (modifiche all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 ad opera della L. 190/2012 e successivamente del D.L. 31.08.2013, n. 101 conv. in L. 125/2013), sono state impartite ai dipendenti specifiche direttive con apposite circolari. Già nel previgente Codice di comportamento (G.C. n. 423 del 15/07/2022) era inserita all'art. 6 una disposizione che prevedeva specifiche prescrizioni rafforzative in ordine al conflitto di interessi per gli incarichi in questione. Tali disposizioni sono state mantenute nel nuovo Codice di Comportamento (v. par. §11.1) ed implementate nelle schede di gestione settoriale del rischio relativo all'area Acquisizione e gestione del personale.

Azioni da intraprendere:

- Iniziative di sensibilizzazione e formazione a dirigenti e tutti i dipendenti anche alla luce del nuovo codice di comportamento

Soggetto responsabile: Dirigente Settore "Risorse Umane Organizzazione e Controllo" in sinergia con il Segretario Generale _RPCT.

11.4 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale disciplina normativa è finalizzata ad assicurare l'imparzialità della funzione amministrativa, non più solo come elemento che deve caratterizzare l'atto amministrativo, ma come requisito attinente ai titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi.

La normativa prevede rilevanti conseguenze per la violazione dei divieti: gli atti di conferimento degli incarichi inconferibili ed i relativi contratti sono nulli e sono previste sanzioni per i soggetti che hanno conferito l'incarico, tra cui l'impossibilità di conferire incarichi di propria competenza per tre mesi.

In ragione di ciò, in attuazione dell'art. 18 c. 3 del Decreto, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 326 del 23/11/2015 è stato approvato il Regolamento per la disciplina della "Procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013".

All'atto del conferimento dell'incarico ed annualmente, i soggetti interessati dalla disciplina devono produrre apposita dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Il Segretario Generale – RPCT in proposito ha fornito al Dirigente Settore "Risorse Umane Organizzazione e Controllo" indicazioni sull'utilizzo di banche dati pubbliche per l'espletamento delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni suddette, rese ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 (prot. n. 11251 del 16/09/2021).

Con il nuovo mandato amministrativo, con ordinanza sindacale n. 213 del 30/06/2025 avente oggetto "Riorganizzazione dell'ente di cui alla nuova macrostruttura ex deliberazione G.C. n. 452 del 17/06/2025: conferimento incarichi dirigenziali e sostituzioni in caso di assenza e/o impedimento dei titolari" sono stati conferiti, gli incarichi dirigenziali previsti nella nuova macrostruttura e sono state effettuate le nuove assunzioni dei Dirigenti a tempo indeterminato.

I dirigenti hanno reso, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione ai sensi dell'art. 20 di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

L'RPCT coadiuvato dall'ufficio di supporto, ha effettuato la verifica a campione dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali conferiti, a seguito della trasmissione della documentazione acquisita dal Settore "Risorse Umane Organizzazione e Controllo" e riportata nella relazione sull'attuazione del codice di comportamento sopra richiamata (v. par. §11.1) .

Inoltre, specifiche misure preventive di controllo sono state previste nelle schede di gestione settoriale del rischio relativo all'area Acquisizione e gestione del personale.

Azioni da intraprendere:

- Approfondimento della documentazione pubblicata da ANAC che compone la “Guida all’applicazione della legge nei casi di incompatibilità e inconferibilità”; predisposizione di direttive e circolari da trasmettere ai Settori interessati
- verifiche e monitoraggio sull’attuazione della disciplina tramite: controlli tempestivi sulla presentazione della dichiarazione, ai sensi dell’art. 20 di cui al D.Lgs. n. 39/2013, da parte dei dirigenti all’atto del conferimento dell’incarico e controlli successivi a campione sulle dichiarazioni presentate annualmente ai sensi dell’art. 20, comma 2. di cui al D.Lgs. n. 39/2013 da parte dei dirigenti.

Soggetti responsabili:

- Segretario Generale RPCT
- Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo,
- Dirigenti responsabili dei settori competenti per l’istruttoria dei provvedimenti di nomina e disciplinari di incarico

11.5 Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L’articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 (cfr. art. 21).

L’ANAC ha adottato con Delibera n. 493 del 25/09/2024 le “Linee Guida n. 1 in tema di c.d. “divieto di *pantouflage*”, integrative di quanto indicato già nel PNA 2022.

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”. In tal senso, il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, anche avvantaggiandosi delle relazioni che il dipendente ha maturato all’interno dell’amministrazione, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull’attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Il Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo fornisce periodicamente informazione della disciplina in questione a tutti i dirigenti e dipendenti mediante Circolari (da ultimo circolare prot. n. 31743 del 06/03/2025 avente oggetto “Art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001: attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)”).

Sono state inserite apposite clausole di richiamo ai divieti in questione, sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determine dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro dei dipendenti, formalmente notificate agli stessi.

Inoltre, in tutte le domande di partecipazione alle gare generate dal sistema START è stata inserita un'apposita dichiarazione di assenza di divieti a contrarre con la pubblica amministrazione in base alla norma in questione.

L'ANAC con le nuove linee guida sopra richiamate, confermando interamente quanto già indicato nel PNA 2022, ha approfondito sia l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, sia i profili sanzionatori, suggerendo alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*, confermate nella presente Sottosezione.

Ai fini di un approfondimento delle migliori possibilità di verifica del rispetto della normativa in materia di *pantouflage*, è al vaglio con il Settore "Risorse Umane Organizzazione e Controllo" e il Settore "Entrate e Revisione della Spesa" la possibilità di una convenzione con l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza.

In merito il Segretario Generale RPCT ha preliminarmente trasmesso a mezzo nota prot. n. 173099 del 23/12/2025 la proposta di adozione di modelli operativi comuni di monitoraggio rivolta all'Agenzia delle Entrate, Direzione Provinciale di Livorno e alla Guardia di Finanza, Comando Provinciale di Livorno, al fine di potenziare il sistema dei controlli del rispetto della normativa in materia di *pantouflage*, anche mediante la condivisione di informazioni.

Preme infine sottolineare che con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021).

Azioni da intraprendere:

- formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti, aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA e nelle "Linee Guida n. 1 adottate con adottato con Delibera n. 493 del 25/09/2024 in tema di c.d. "divieto di *pantouflage*".

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, d'intesa con RPCT

- proseguimento dell'attività propedeutica ai fini di una possibile convenzione con l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza in materia di verifiche del rispetto della normativa sul *pantouflage*;

Soggetti responsabili: Dirigente Settore "Risorse Umane Organizzazione e Controllo" e RPCT con supporto del Settore "Entrate e Revisione della Spesa".

11.6 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art. 35-bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, ha introdotto alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. Più precisamente esso sancisce che:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Al fine di assicurare una rigorosa applicazione della misura in esame, occorre verificare l'insussistenza di sentenze penali di condanna anche non passate in giudicato per i reati suindicati in capo ai soggetti che:

A) si intendano nominare quali componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con sole funzioni di segreteria; commissioni per l'affidamento di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture); commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata, prima della nomina della commissione, dal Responsabile del procedimento competente per la nomina.

B) si prevede di assegnare o nominare, anche con funzioni direttive, alle strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal Direttore Generale, dal Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, o altro Dirigente competente in base agli atti di organizzazione dell'ente, prima di procedere all'assegnazione del personale alle strutture.

Ai fini dell'applicazione della norma la verifica viene effettuata mediante controllo degli atti in possesso degli Uffici o con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000 (da richiedere sempre in caso di soggetti esterni). Rif. Disciplinare sui controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni), sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, sulle asseverazioni effettuate da tecnici abilitati e sulle segnalazioni certificate di inizio attività" approvato con deliberazione GC n. 562/2013.

Azioni da intraprendere:

Tempestiva acquisizione, da parte dei Responsabili sopra individuati, delle dichiarazioni dei soggetti da nominare o assegnare alle strutture, e verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni e dagli interessati alle nomine di cui alla norma in esame.

11.7 Formazione del personale

La formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza assume una rilevanza strategica al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione sul ruolo e le responsabilità del dipendente pubblico quale soggetto al servizio della Nazione e diffondere degli standard etici di comportamento cui gli stessi sono chiamati ad attenersi.

Il legislatore ed ANAC hanno da sempre valorizzato l'importanza della formazione come misura obbligatoria di prevenzione della corruzione, in particolare da ultimo nel PNA 2022 si ribadisce che le Amministrazioni devono prevedere un *“incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico”* mentre a livello normativo è stato recentemente stabilito nel Codice di Comportamento Nazionale che le Amministrazioni Pubbliche avviano *“cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni*

superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità” (comma 5-bis art. 15 DPR 62/2013, inserito dal DPR 81/2023).

Nel Comune di Livorno la formazione sulla prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sul Codice di Comportamento rappresenta da sempre un Obiettivo Strategico dell'Ente, confermato anche nel vigente DUP 2026-2028 e recepito nella presente Sottosezione (cfr. par. 5).

In attuazione di quanto sopra esposto, nel corso del 2025, con il supporto organizzativo del Settore *Risorse Umane Organizzazione e Controllo*, sono stati realizzati n. 4 corsi di formazione di livello “base”, in modalità “formazione a distanza” (F.A.D.) tramite collegamento a piattaforma on line. In ogni corso sono state illustrate le disposizioni principali della normativa vigente e dei provvedimenti ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento, e sono stati evidenziati gli elementi essenziali del Piano dell'Ente e del codice di comportamento, con i relativi aggiornamenti; ampio spazio è stato dedicato anche al tema del whistleblowing.

I corsi sono stati principalmente rivolti al personale neoassunto e/o che non aveva ancora ricevuto una formazione di base in tali materie; le docenze sono state svolte da docenti interni ed il relativo materiale didattico è stato pubblicato nell'apposita sezione della Intranet a disposizione di tutto il personale.

In data 19.11.2025 è stata svolta, inoltre, l'iniziativa formativa specialistica *"Formazione specialistica in materia di anticorruzione e codice di comportamento con particolare riferimento a benessere organizzativo e connesse responsabilità dirigenziali"*, come già dettagliato sopra, cui si rinvia (cfr. par. 4.1).

Si è svolta, in data 20.10.2025, la prima edizione del “Laboratorio sulla redazione degli atti amministrativi” tenuto dal SG-RPCT, dalla Responsabile dell'Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza e da un Funzionario dell'Ufficio predetto. Al Laboratorio hanno partecipato 53 neoassunti ed ha avuto la durata di 4 ore.

Nel corso del 2025 sono stati svolti due corsi di livello base, in data 13.05 e 25.11, rivolti a personale dell'ente selezionato su proposta dei Dirigenti di riferimento, con docenti del servizio di Data Protection Officer (DPO), finalizzato al corretto inquadramento della materia rispetto agli adempimenti degli uffici.

In questo Piano viene quindi confermata l'attribuzione alla formazione del personale di un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, come espressamente indicato negli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale, in sintonia con le indicazioni del PNA.

A tal fine si intende sviluppare ulteriormente l'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole e dei contenuti della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO dell'Ente, con un metodo valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. E' intenzione dell'Ente porre particolare attenzione al concetto di buona amministrazione, intesa come perseguimento delle risposte migliori al bisogno di cittadini e imprese da parte di una struttura organizzativa efficiente, economica e trasparente, in cui operano dipendenti pubblici imparziali, equi e rispettosi del giusto procedimento.

Azioni da intraprendere:

- Individuazione delle esigenze formative del personale, tenendo conto dell'attività di formazione svolta in precedenza, delle nuove assunzioni di personale, della mobilità interna dei dipendenti connessa anche a modifiche organizzative, nonché dei livelli di rischio risultanti dall'aggiornamento del processo di gestione del rischio approvato con il presente Piano. Le specifiche esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento, sono state comunicate al Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, ai fini della redazione del Piano generale di formazione del personale. - Incremento della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per la buona amministrazione, e parte integrante del Piano di Formazione dell'Ente di cui all'apposita sezione del PIAO.

Soggetto responsabile: Segretario Generale RPCT d'intesa con Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo.

- Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento, per i dipendenti dell'ente, individuati con i criteri suddetti, mediante docenti interni iscritti all'Albo dei formatori dell'ente, valutando la possibilità di utilizzare strumenti per la formazione a distanza (FAD).Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento, anche con la promozione di appositi standards. Particolare attenzione dovrà essere dedicata al concetto di buona amministrazione, intesa come promozione del modello di dipendente pubblico imparziale, equo e rispettoso del giusto procedimento, da farsi tramite formazione inerente al nuovo Codice di comportamento dell'Ente, con somministrazione di questionari volti a verificare il grado di conoscenza acquisito. Valorizzazione della docenza interna all'ente per i percorsi di formazione di base.

Soggetto responsabile: Segretario Generale RPCT d'intesa con Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo.

- Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere avanzato, con docenza esterna, per Dirigenti e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione mediante ricorso a docenti esterni di comprovata esperienza in materia, scelti nell'ambiente della magistratura, dell'Università e dell'Amministrazione Pubblica.

Soggetto responsabile: Segretario Generale RPCT e Ufficio di supporto al RPCT con l'ausilio Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo.

-Implementazione dei rapporti con l'Associazione Avviso Pubblico per la promozione della buona amministrazione, anche mediante la eventuale partecipazione e / o organizzazione di iniziative di formazione e sensibilizzazione che coinvolgano i dipendenti dell'Ente, gli organismi di partecipazione, il Terzo Settore e la cittadinanza.

Soggetto responsabile: Segretario Generale RPCT

-Effettuazione di laboratori sulla redazione degli atti amministrativi rivolti al personale dell'Ente e primariamente ai neoassunti, con analisi di leading case giurisprudenziali inerenti a questioni giuridico-amministrative e giuridico-contabili vertenti sugli enti locali.

Soggetto responsabile: il Segretario Generale RPCT d'intesa con Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo.

11.8 Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti

Nel corso dell'annualità 2025 è proseguita l'attività di controllo in attuazione delle disposizioni contenute nel Regolamento sul sistema dei controlli interni (deliberazione C.C. n. 13 dell'8/2/2013) ed in conformità allo specifico Obiettivo Strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione 20/12/2024 n. 182 e più precisamente:

“Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa mediante nuove modalità operative informatizzate, finalizzate a conseguire la dematerializzazione dei flussi e della banca dati; utilizzo di un modello di Check-list digitale con parametri di controllo aggiornati, mantenendo comunque particolare attenzione alla motivazione degli atti, quale luogo in cui si esplica la discrezionalità amministrativa ed elemento essenziale di “qualità amministrativa” e garanzia di trasparenza dei provvedimenti.

Il citato Regolamento comunale (Del. C.C. n. 13/2013) stabilisce che l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti viene svolta sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale di apposite strutture di supporto. La conseguente disciplina attuativa, approvata con determinazione del Segretario Generale n. 1035/2013, ha previsto una doppia struttura: il "Gruppo di indirizzo" composto dal Segretario Generale (che lo coordina) e da alcuni dirigenti dell'Ente; il

"Gruppo operativo", coordinato dal Responsabile Uff. Controllo regolarità amministrativa anticorruzione e trasparenza e composto da funzionari assegnati a vari Uffici dell'amministrazione, in modo da risultare a carattere interdipartimentale.

L'attività di controllo successivo sugli atti si è svolta con periodicità trimestrale, mediante l'estrazione casuale di Determinazioni dirigenziali, con applicazione di un metodo che focalizza l'estrazione casuale degli atti adottati ogni trimestre da una parte dei Settori dell'Ente selezionati tramite metodo ciclico (5/6 settori ogni trimestre), anziché dalla totalità dei Settori, in modo da evitare la "dispersione" del controllo e avere un focus più significativo sull'attività amministrativa svolta da ciascun Settore oggetto del campione. Nella suddetta modalità di estrazione è stata inoltre inserita una metodologia che ha consentito di individuare una quota/percentuale di atti attuativi degli interventi e progetti ricompresi nel Piano di Ripresa e Resilienza – Next Generation Livorno, rispetto ai quali è stata prevista una scheda di controllo specifica, per la verifica della conformità degli stessi ai parametri previsti dal PNRR.

Gli standards di riferimento per l'attività di controllo successivo, giova ricordare, sono stati esplicitati nelle schede di rilevazione delle criticità costruite sul modello di "check list" articolate in parametri di controllo, elaborate dal Segretario Generale con la collaborazione dell'Ufficio Controllo regolarità amministrativa anticorruzione e trasparenza a partire dall'annualità 2022, aggiornate nel corso del 2024, in conformità alle recenti disposizioni del Nuovo codice dei contratti pubblici Dlgs 36/23 e da ultimo sottoposte a revisione nel corso dell'annualità 2025 al fine di recepire le più recenti novità normative, nonché i suggerimenti pervenuti dagli esaminatori del gruppo operativo nel corso del tempo, nell'ottica di valorizzare e, laddove possibile, semplificare ulteriormente l'attività di redazione atti *ex ante* e di controllo successivo *ex post*.

Tali schede sono state partecipate e condivise con tutti i componenti del Gruppo d'indirizzo e Gruppo Operativo, condivise con il Comitato di Direzione in data 16 ottobre c.a., quindi pubblicate sulla Intranet dell'Ente. A partire dal 3 trimestre 2025, il controllo successivo atti si è svolto, sempre secondo la modalità operativa informatizzata, in via sperimentale, mediante le nuove check list digitali contenenti parametri di controllo aggiornati.

Per quanto attiene agli atti relativi ad interventi finanziati con risorse PNRR è stato altresì effettuato il controllo successivo degli atti adottati da uno specifico Settore mediante specifiche *checklist* ministeriali per ciascun procedimento connesso al singolo intervento PNRR, articolate in diversi parametri e suddivise per diversa tipologia di controllo, volto cioè a verificare la rispondenza e correttezza dei procedimenti alla disciplina prevista in materia di selezione dei fornitori, ammissibilità delle spese sostenute, titolarità effettiva, pari opportunità e principio del *Do Not Significant Harm*.

Con decisione n. 265 del 28-10-2025 la Giunta Comunale ha apprezzato la relazione del Segretario generale sul controllo degli atti relativi al primo e secondo trimestre 2025, proseguito con le schede di controllo antecedenti all'aggiornamento sopra meglio specificato; la relazione annuale (comprendente gli esiti del controllo successivo di regolarità degli atti dei quattro trimestri 2025) verrà sottoposta all'apprezzamento della giunta entro il 30 giugno 2026.

Infine, sempre nel corso 2025 in attuazione degli obiettivi strategici finalizzati a diffondere buone prassi nella redazione degli atti amministrativi che di seguito si riportano:

1. Aggiornamento costante della pagina tematica sulla Intranet, dove sono presenti la normativa e le circolari di riferimento e le FAQ.

2. Effettuazione di laboratori sulla redazione degli atti amministrativi rivolti al personale dell'ente e primariamente ai neoassunti, con analisi di *leading case* giurisprudenziali inerenti a questioni giuridico-amministrative e giuridico-contabili vertenti sugli enti locali, è stato realizzato, in via sperimentale, in data 20 Ottobre 2025, il primo laboratorio dedicato alle tecniche di redazione degli atti amministrativi, con lo scopo di supportare gli uffici nella redazione degli atti amministrativi, di migliorare sempre più la qualità degli atti, di raggiungere la standardizzazione delle procedure e conferire una maggiore omogeneità agli atti di contenuto analogo, e per la medesima finalità, è stata implementata all'interno della intranet la specifica sezione dedicata ai criteri di redazione degli atti amministrativi.

Azioni da intraprendere:

-Potenziale implementazione e miglioramento delle nuove *chek-list*, *ordinaria o PNRR*, anche a seguito di eventuali richieste di correttivi pervenute dai componenti del gruppo operativo di controllo e/o dai Dirigenti dopo la prima fase di sperimentazione avviata a partire dal terzo trimestre 2025.

Soggetti Responsabili: Dirigente Settore Sistemi informativi in sinergia con Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio di Supporto.

- Per gli interventi finanziati con il PNRR, prosecuzione dell'implementazione della quota dei controlli su atti inerenti alle procedure PNRR.
- Implementazione sulla Intranet della sezione dedicata ai criteri di redazione degli atti amministrativi.

Soggetti Responsabili: Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio di Supporto e dal Dirigente Settore Sistemi informativi.

-Effettuazione di laboratori sulla redazione degli atti amministrativi rivolti al personale dell'ente e primariamente ai neoassunti, con analisi di leading case giurisprudenziali inerenti a questioni giuridico-amministrative e giuridico-contabili vertenti sugli enti locali

Soggetti Responsabili: Segretario Generale coadiuvato dall'Ufficio di Supporto.

11.9 Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di società controllate e/o partecipate ed altri enti di diritto privato ad esse assimilati

Il Settore Società Partecipate, Sport e Impianti sportivi svolge attività di verifica e monitoraggio sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza (nomina del RPCT, adozione del PTPCT o del modello 231, e correttezza della sezione "Amministrazione Trasparente/Società Trasparente") da parte delle società partecipate e/o controllate del gruppo comunale e relaziona il RPCT sugli esiti di tale attività, mediante appositi report semestrali, evidenziando eventuali criticità riscontrate e le iniziative a tal fine intraprese.

Le suddette attività di verifica e monitoraggio in relazione alle Fondazioni partecipate dal Comune di Livorno sono svolte dal Settore Società Partecipate, Sport e Impianti sportivi con il supporto dei Settori cui è attribuita la competenza dei rapporti con le Fondazioni stesse.

Azioni da intraprendere:

- implementazione dell'attività di verifica e reporting: elaborazione di n. 2 report di monitoraggio;
- corso di formazione da inserire nel piano di formazione dell'ente
- invio di comunicazioni specifiche alle società ed enti interessati nei casi di criticità nel rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e/o trasparenza.

Soggetti Responsabili:

- Dirigente Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi per le società ed altri enti controllati e partecipati dal Comune di Livorno; per le sole Fondazioni, Dirigente Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi con il supporto da parte dei Dirigenti del Settore Sviluppo economico, commercio e turismo (Fondazione LEM) e del Settore Attività culturali e Musei (Fondazione Goldoni, Fondazione Trossi Uberti).

12.Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; riesame.

Particolare rilevanza assume il monitoraggio sull'attuazione ed idoneità delle misure di prevenzione previste nel Piano (come evidenziato nel PNA 2019, All. 1, cap.6, e nel PNA 2022).

L'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT.

Il monitoraggio viene svolto con cadenza, di norma, semestrale, al 30 giugno e a fine anno in corrispondenza con il termine per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012, ed è programmato su due livelli:

- monitoraggio di primo livello, attuato mediante acquisizione di resoconti dettagliati di autovalutazione, sottoscritti dai Dirigenti di Settore, responsabili dell'attuazione delle misure previste nelle schede di gestione del rischio approvate con il Piano;
- monitoraggio di secondo livello, attuato dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto "Controllo regolarità amministrativa, anticorruzione e trasparenza", mediante verifica a campione delle informazioni rese e degli indicatori di attuazione delle misure attestati nelle suddette schede di rendicontazione. Questa fase può comprendere anche momenti di confronto con i Dirigenti e i Funzionari responsabili degli Uffici afferenti ai rispettivi Settori.

Una particolare attenzione nell'attività di monitoraggio sia di primo che di secondo livello è riservata alle misure connesse ai processi in cui sono gestite risorse del PNRR.

Inoltre, alle suddette attività di monitoraggio pianificate, si aggiungono quelle attuate d'iniziativa del RPCT, anche a seguito di segnalazioni che pervengano al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Infine, tra i parametri della griglia di controllo predisposta per l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle Determinazioni dirigenziali, è stato inserito il "*Rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, e delle misure stabilite nel Piano dell'ente*", che è pertanto oggetto di controllo sugli atti dell'ente estratti a campione con periodicità trimestrale.

I dati relativi agli esiti complessivi del monitoraggio svolto sull'attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT ed ora della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, vengono inseriti nell'apposito modulo della Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani, al fine della redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, che viene pubblicata annualmente sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione, ed a cui si rinvia per approfondimenti sugli esiti del monitoraggio.

Azioni da intraprendere:

- Prosecuzione Monitoraggi semestrali: di primo livello mediante schede di rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte dei Dirigenti delle strutture organizzative dell'ente; di secondo livello mediante verifica a campione delle informazioni rese e degli indicatori di attuazione previsti nelle schede stesse; eventuali ulteriori verifiche a campione attuate d'iniziativa del RPCT.

Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto; Dirigenti-referenti dei Settori.

Riesame. L'attività di riesame è strettamente collegata al monitoraggio, ma in una prospettiva più ampia, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel suo complesso e considerare eventuali ulteriori elementi che possano indurre a modificare il sistema per migliorare i presidi adottati, secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio verrà svolto, di norma, con periodicità annuale, mediante un percorso di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione del sistema stesso, nell'ambito del monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO.

Azioni da intraprendere:

- Avviare, nel secondo semestre 2026, un percorso di riesame delle fasi del processo di gestione del rischio al fine di identificare processi decisionali da aggiornare nella fase di mappatura e relative misure di prevenzione, da inserire nella nuova Sottosezione del PIAO 2027-2029.

Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto, d'intesa con Direttore Generale e Dirigente Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo; collaborazione del Nucleo di Valutazione.

12.1. Coordinamento con il Sistema di valutazione della performance

Come espressamente previsto nella sottosezione Performance del presente PIAO, in conformità al PNA 2019 e al nuovo PNA, Anticorruzione e trasparenza fanno parte integrante del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato dirigenziale.

Pertanto, al fine di garantire integrazione e coordinamento con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance, in sede di predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO), vengono individuati ed assegnati ai Dirigenti (Centri di Responsabilità) appositi “*obiettivi anticorruzione e trasparenza (contrassegnati con codice AC)*”, con specifici indicatori di attuazione oggetto di rendicontazione semestrale, mediante implementazione dello stesso applicativo informatico di gestione del PDO.

Sugli esiti dei monitoraggi di rendicontazione semestrale degli obiettivi specifici anticorruzione e trasparenza (AC) assegnati a ciascun Dirigente/Centro di Responsabilità nel PDO, vengono elaborati appositi Report a cura del RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto. Nella fase di elaborazione dei report, vengono attivati momenti di confronto tra RPCT e Dirigenti; quindi, i report vengono trasmessi all'Ufficio Programmazione, controllo di gestione e contabilità analitica, Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo e Direttore Generale, e sono oggetto di valutazioni congiunte, per la successiva informazione al Nucleo di Valutazione. Tali Report semestrali vengono poi recepiti e costituiscono parte integrante dei Report periodici del controllo di gestione approvati dalla Giunta Comunale, portando a compimento l'integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza e il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Conformemente alle linee individuate nella normativa specifica e nel PNA, giova inoltre sottolineare che l'anticorruzione e la trasparenza facendo parte del ciclo della performance, costituiscono elementi di valutazione del personale dirigenziale e non. È pertanto necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance, nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione

della performance, in primis con il Nucleo di Valutazione. A tal fine è in corso di perfezionamento un aggiornamento del vigente SVMP (Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance), nella parte relativa agli obiettivi anticorruzione e una pesatura, dei relativi indicatori, maggiormente attualizzata e proporzionata ai processi mappati ed ai livelli di rischio . individuati per ciascun CdR nell'allegato alla Sottosezione 2.4. del PIAO.

Azioni da intraprendere:

- Prosecuzione Monitoraggi semestrali degli obiettivi specifici anticorruzione e trasparenza (AC) assegnati a ciascun Dirigente/Centro di Responsabilità nel PDO.

Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto, in sinergia con Ufficio Programmazione, controllo e performance, Direttore Generale, Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, Nucleo di Valutazione; collaborazione dei Dirigenti-referenti di Settore.

- *Aggiornamento del sistema di indicatori per monitorare l'attuazione delle misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, finalizzato ad integrare il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance sulla base del modello predisposto nell'annualità 2025, favorevolmente accolto dal NDV dell'Ente.*

Soggetti responsabili: RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto, in sinergia con Ufficio Programmazione, controllo e performance, Direttore Generale, Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo, Nucleo di Valutazione

13.Schede di gestione del rischio corruttivo

Alla luce di quanto sopra finora esposto, alla parte generale contenente le misure di prevenzione generali sopra descritte, segue la parte speciale che comprende segnatamente:

- le schede di gestione del rischio corruttivo, distinte per Centro di Responsabilità (CdR);

- la scheda di rischio dell'Area Trasversale Contratti Pubblici, afferente a tutti i settori dell'Ente ed in particolare al Settore "Gare, Contratti e Patrimonio" e "Lavori pubblici";

Quanto detto seguendo l'indicazione prescritta nella colonna "soggetti responsabili" della scheda, ove sono precisati i soggetti tenuti all'applicazione delle singole misure di prevenzione.

Nella parte speciale è inoltre compresa la c.d. "griglia" relativa agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33 del 2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

L'Area di rischio "Contratti Pubblici" è un'area di rischio a carattere trasversale che, pur avendo un centro di riferimento nel Settore Gare, Contratti e Patrimonio, interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente. Quindi, nell'ottica di una maggiore semplificazione, ma allo stesso tempo al fine di migliorare l'efficacia della gestione del rischio in questo rilevante ambito di attività, è stata predisposta **un'unica scheda, il cui contenuto deve essere osservato ed applicato da tutte le strutture dell'amministrazione comunale.**

Per tutte le misure di prevenzione contenute nella scheda è stata prevista la **realizzazione nel corso del 2026, con prosecuzione nelle successive annualità 2027 e 2028**; pertanto, per facilità di lettura sono state eliminate le due colonne relative a tali annualità, sostituite dal presente richiamo, a valenza complessiva per tutta la scheda.

Ferme restando le forme di comunicazione istituzionale della presente Sottosezione, ciascun Dirigente avrà cura di diffonderne la conoscenza all'interno della propria struttura, impartendo adeguate direttive al personale assegnato.

In occasione delle fasi di monitoraggio previste nella presente Sottosezione, ciascun Dirigente dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda, con riferimento all'attività svolta dal Settore di cui ha la direzione.

Oltre alle verifiche e conseguente rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte di ciascun Dirigente (primo livello), sono previste verifiche di secondo livello (contrassegnate nella scheda col simbolo >) mediante controlli a campione svolti da parte del Settore Contratti in sinergia con RPCT e Ufficio di supporto RPCT Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza.

L'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con Delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, è intervenuto sulla materia della prevenzione della corruzione e trasparenza dei contratti pubblici adeguando il corposo numero di misure di trattamento già introdotte dal PNA 2022 ai principi del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., e alle recenti modifiche alla normativa speciale e derogatoria in tema di procedure d'appalto finanziate con fondi PNRR. Su tale documentazione è stato svolto un approfondimento con il supporto specialistico del competente Settore Gare, Contratti e Patrimonio, di cui si è tenuto conto nella elaborazione della presente Scheda, nella quale si conferma la previsione sia di processi per tutte le procedure che processi specifici in materia PNRR (contrassegnati dal suffisso -bis).

In conformità a quanto indicato nel PNA 2019 (e confermato nel PNA 2022 e nel suo Aggiornamento del 2023) e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei Piani di prevenzione della corruzione, viene recepita nella presente Sottosezione la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", che **comprende tutte le seguenti fasi:**

D.1 – Programmazione

D.2 – Progettazione della gara

D.3 – Selezione del contraente

D.4 – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

D.5 – Esecuzione

D.6 – Rendicontazione

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
1) Programmazione degli acquisti di servizi/forniture e programmazione dei lavori [Input: Riconcontro esigenze dell'amministrazione Output: Programma Triennale acquisti di Beni e Servizi e relative variazioni; Programma Triennale dei Lavori Pubblici]	D.1	MEDIO	1.1 Analisi e definizione dei fabbisogni da parte dei Dirigenti di Settore.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.	1.1.A [prosecuzione] (C) Adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti in attuazione delle disposizioni dell'art. 37 e allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 e della disciplina interna all'Ente, in raccordo con gli altri strumenti di programmazione (DUP). [prosecuzione] (C) 1.1.B Controllo periodico e monitoraggio delle future scadenze contrattuali e adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili.	1.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 1.1.B Attuazione della misura (SI/NO)	1.1.A Dirigenti di Settore 1.1.B Dirigenti di Settore
			1.2 Redazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione ex art. 37 Codice Contratti.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare il ricorso a procedure di urgenza o variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, c. 8, e all'art. 5, c. 9, dell'allegato I.5	1.2.A [prosecuzione] (C) Verifica circa la correttezza del processo di programmazione al fine di evitare variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, comma 8, e all'art. 5, comma 9, dell'allegato I.5 e, per	1.2.A Controlli a campione da parte del Dirigente Sett. Gare, Contratti e Patrimonio e Dirigente Settore Lavori Pubblici ed Opere PNRR sulla correttezza del	1.2.A - Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio per Programma Triennale Servizi/Forniture; 1- Dirigente Settore Lavori Pubblici ed Opere PNRR per

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					l'acquisto di beni e servizi, attraverso la compilazione del Prospetto Valore Economico già al momento della programmazione.	processo di programmazione e sulle variazioni richieste. Attestazione semestrale criticità rilevate da inviare al DG e al RPCT.	Programma Triennale dei Lavori Pubblici.
					1.2.B [prosecuzione] (F) attività formativa erogata da enti accreditati SNA su input dell'ufficio Gare e Contratti rivolta a componenti SOS/referenti unici appalti/RUP/DEC	1.2.B È previsto almeno un incontro di formazione rivolto ai gruppi di dipendenti individuati dall'Ufficio Formazione sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente del Settore Gare, Contratti e Patrimonio.	1.2.B Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio
2) Progettazione della gara [Input: Programma Triennale dei Servizi e delle Forniture/ Programma Triennale dei LL.PP Output: Progetto definitivo/esecutivo]	D.2	MEDIO	2.1 Nomina del RUP	Nomina di un RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	2.1.A [prosecuzione] (CT) Dichiarazione del RUP, prima di compiere il primo atto formale connesso al ruolo nell'ambito della procedura di gara, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione di gara del	2.1.A/B Attuazione della misura (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con RPCT – Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara	2.1.A/B RUP/Dirigente del singolo Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e contratti, in sinergia con RPCT- Ufficio di supporto RPCT Controllo

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					RUP. 2.1.B [prosecuzione] (CT) Attestazione, nella determina di aggiudicazione, da parte del Dirigente del Settore competente circa l'avvenuta dichiarazione di incompatibilità del RUP. * Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022.	estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.1 >Verifica annuale da parte del RPCT- Ufficio di supporto (Anticorruzione) atti in sinergia con Settore Contratti di due determinate di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.2.	regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza > RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e Contratti
			2.2 Predisposizione atti di gara (Capitolato; Bando di gara..)	Predisposizione degli atti di gara in modo tale da favorire un operatore economico (formulazione ad hoc di requisiti di qualificazione o criteri di attribuzione dei punteggi, tecnici ed economici) in danno all'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto	2.2.A [Prosecuzione] (R) Predisposizione dei capitolati e bandi di gara quanto più possibile oggettivi e tali da aprire la concorrenza alla più ampia gamma di operatori economici, in conformità ai seguenti criteri : a) individuazione di requisiti di qualificazione conformi	2.2.A Attuazione della misura (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con RPCT – Ufficio di supporto	2.2.A RUP/Dirigente del singolo Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e contratti, in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
				alle effettive esigenze.	alle previsioni dei Bandi -tipo di Anac, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante b) Individuazione di criteri di aggiudicazione dell'appalto obiettivi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione, nonché della relativa ponderazione attribuita a ciascuno di tali criteri c) previsione dell'attribuzione di punteggi su base di formule predeterminate in caso di offerte quantitative misurabili d) previsione della valutazione delle offerte tecniche qualitative preliminarmente alla valutazione delle offerte tecniche quantitative e) inserimento nei capitolati di clausola di rispetto del disposto dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 (cd"<i>pantouflage</i>") f) inserimento di clausola di	(Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.1	regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					rispetto del codice di comportamento dell'Ente * Cod.Comportam. Art. 3 g) Rispetto della disciplina del conflitto di interessi da parte di tutti i dipendenti che intervengono nella procedura * Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022. 2.2.B [prosecuzione] (PE) Graduale standardizzazione dei procedimenti mediante definizione e diffusione di linee guida e schemi tipo per la predisposizione degli atti, da parte del Settore Gare, Contratti e Patrimonio	2.2.B Definizione e diffusione di linee guida e schemi tipo	2.2.B Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio
			2.3 Scelta della procedura	Non corretta applicazione delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato dell'appalto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	2.3.A [prosecuzione] (C) Verifica circa la corretta determinazione del valore dell'appalto con la previsione specifica di eventuali opzioni e rinnovi, attraverso l'inserimento tra i documenti di gara del Prospetto Valore Economico conforme a quello predisposto al momento della programmazione per	2.3.A Attuazione della misura (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con RPCT – Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in	2.3.ARUP/Dirigente singolo Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e contratti, in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa,

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					l'acquisto di beni e servizi. Nel caso di lavori e servizi indicazione degli oneri della sicurezza non assoggettati al ribasso derivanti da eventuali rischi interferenziali e elementi di determinazione del costo della manodopera; nel caso di forniture indicazione delle componenti e quantità cui sono stati applicati i prezzi di riferimento	ordine al rispetto della misura di prevenzione.	Anticorruzione e Trasparenza
3) Appalto integrato ex art. 44 D.Lgs. 36/2023 programma triennale lavori pubblici/beni e servizi output: affidamento progettazione ed esecuzione	D.2	MEDIO	3.1 Elaborazione progetto di fattibilità	Elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	3.1.A <i>[prosecuzione]</i> (R) Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento attenendosi all'allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023 3.1.B <i>[prosecuzione]</i> (C) Verifica, da parte del RUP, che il progetto di fattibilità tecnica ed economica abbia i requisiti di cui all'art. 21 allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023	3.1.A Attuazione delle misure (SI/NO) 3.1.B Attuazione delle misure (SI/NO)	3.1.A Progettista/RUP/Dirigente del Settore 3.1.B RUP/Dirigente del Settore
			3.2 Redazione del progetto esecutivo da parte dell'operatore economico	Carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi	3.2.A <i>[prosecuzione]</i> (PE) Verifica del progetto da parte dei soggetti preposti ai sensi dell'art. 42 del Codice dei Contratti Pubblici.	3.2.A/B/C Attuazione delle misure (SI/NO)	3.2.A Validatore/RUP/Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
			aggiudicatario	di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	3.2.B [prosecuzione] (T) Specifica motivazione nel provvedimento di approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara. 3.2.C [prosecuzione] (C) Comunicazione del RUP alla figura preposta all'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni	> Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT – Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione n.2-3	3.2.B RUP/Dirigente del Settore 3.2.C RUP/Dirigente del Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e contratti, in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza
4) Selezione del contraente: Affidamento diretto ex art 50 comma 1 lett. a) e b) Cod. Contratti	D.3	ELEVATO	4.1 Scelta del contraente	Favorire uno o più operatori economici tramite abuso dello strumento dell'affidamento diretto.	4.1.A [prosecuzione] (R) Divieto di affidamento al contraente uscente rientrante nello stesso settore merceologico per le forniture	4.1.A Attuazione della misura (SI/NO)	4.1.A RUP/Dirigente singolo Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
Pubblici [Input: esigenze dell'amministrazione Output: Affidamento ad operatore economico]					e i servizi (stesso CPV) e nella stessa categoria di opere (stessa categoria di SOA) nonché nelle stesse fasce di importo così suddivise: forniture e servizi da € 5.000,00 a 39.999,99 da 40.000,00 a 139.999,99 per i lavori da € 5.000,00 a 39.999,99 da € 40.000,00 a 149.999,99 4.1.B [prosecuzione] (F) Attività formativa erogata da enti accreditati SNA su input dell'ufficio Gare e Contratti rivolta a componenti SOS/referenti unici appalti/RUP/DEC 4.1.C [prosecuzione] (C) Predisposizione Report sulla base dei dati estratti dal portale dei dati aperti di ANAC con indicazione degli Operatori Economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza	4.1.B È previsto almeno un incontro di formazione rivolto ai gruppi di dipendenti individuati dall'Ufficio Formazione sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente del Settore Gare, Contratti e Patrimonio 4.1.C Elaborazione report semestrali.	4.1.B/C Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					aggiudicatari		
			4.2 Determina a Contrarre (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione mediante affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia Scarsa trasparenza sull'esecuzione dell'affidamento.	4.2.A [prosecuzione] (T) Attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente. 4.2.B[prosecuzione] (T) Tempestiva trasmissione dei dati alla BDNCP e pubblicazione del link estratto dalla BDNCP e della determina di affidamento in Amministrazione Trasparente. 4.2.C [prosecuzione] (F) attività formativa, a cura dell'Ufficio Gare e Contratti, rivolto ai referenti unici appalti dell'Ente 4.2.D [prosecuzione] (C) Controlli a campione sul possesso dei requisiti da parte degli aggiudicatari per gli affidamenti diretti di importo	4.1.A/B Attuazione delle misure 1 e 2 (SI/NO) > Verifica annuale da parte del RPCT – Ufficio di supporto (Anticorruzione) in sinergia con Settore Contratti di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.1. 4.2.C almeno 1 incontro formativo in materia rivolto a gruppi di dipendenti dell'Ente individuati dall'Ufficio Formazione 4.2.D Esiti del controllo a campione degli affidamenti diretti sotto 40.000 euro contenuti in	4.1.A/B RUP/Dirigente singolo Settore > RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e Contratti 4.2.C Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio 4.2.D RUP degli affidamenti estratti con la supervisione del

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					inferiore a € 40.000 da controllare ai sensi dell'art. 52 del Codice dei Contratti Pubblici. Il controllo è annuale ed è riferito ad un campione del 5% degli affidamenti effettuati dal Settore, estratto in maniera casuale	ciascun verbale redatto annualmente, firmato dai RUP delle procedure estratte e dal Dirigente, e da conservare agli atti del Settore e consegnare al RPCT su richiesta.	Dirigente di Settore
5) Selezione del contraente: Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara ex art 50 comma 1 lett. c) e d) Cod. Contratti Pubblici [Input: esigenze dell'amministrazione Output: Affidamento ad operatore economico]	D.3	ELEVATO	5.1 Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	5.2.A [prosecuzione] (CT) Dichiarazione da parte dei commissari circa l'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi con riferimento ai concorrenti alla gara inserite nei verbali di gara. * Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022.	5.2.A Attuazione delle misure (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT – Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione n.1	5.2.A Componenti commissioni di gara/ Resp. Di fase affidamento > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e contratti, in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza
			5.2 Individuazione degli operatori economici e affidamento	Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Individuazione degli operatori	5.2.A [prosecuzione] (R) predisposizione della documentazione di gara con l'individuazione di requisiti tecnici minimi che garantiscano il rispetto dei	Da A a F. Attuazione delle misure (SI/NO)	Da A a D. RUP/Dirigente singolo Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
				economici da invitare alle procedure negoziate a cura del Rup e non sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.	principi di parità di trattamento e non discriminazione e, quindi, la effettiva contendibilità dell'affidamento 5.2.B [prosecuzione] (R) Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate sulla base di indagini di mercato o tramite l'elenco degli operatori economici della Regione Toscana (per i lavori) o elenchi di operatori economici (per i servizi) secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (fatte salve norme derogatorie e di semplificazione). 5.2.C [prosecuzione] (R) Divieto di invito al contraente uscente rientrando nello stesso settore merceologico per le forniture e i servizi (stesso CPV) e nella stessa categoria di opere (stessa categoria di SOA) nonché nelle stesse fasce di importo così suddivise: forniture e servizi da 140.000,00 a soglia europea lavori: da 150.000,00 a 1.000.000	> Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT – Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto delle misure di prevenzione n.1-2 > Verifica annuale da parte del RPCT - Ufficio di supporto (Anticorruzione) in	> Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e contratti, in sinergia con il RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza > RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa,

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					da 1.000.000 a soglia europea fatta salva la deroga prevista all'art. 49 c. 5 del Codice dei contratti pubblici 5.2.D [prosecuzione] (T) Attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente. 5.2.E [prosecuzione] (F) Attività formativa erogata da enti accreditati SNA su input dell'ufficio Gare e Contratti rivolta a componenti SOS/referenti unici appalti/RUP/DEC 5.2.F [prosecuzione] (C) Predisposizione Report sulla base dei dati estratti dal portale dei dati aperti di ANAC con indicazione degli Operatori Economici per	sinergia con Settore Contratti, di due determine di aggiudicazione estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.4 5.2.E È previsto almeno un incontro di formazione rivolto ai gruppi di dipendenti individuati dall'Ufficio Formazione sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente del Settore Gare, Contratti e Patrimonio 5.2.F Elaborazione report semestrali	Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e Contratti E-F. Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza aggiudicatari.		
PNRR 5bis) Selezione del contraente: Procedura negoziata ex art. 53, d.l. n. 77/2021 anche per importi superiori alla soglia per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. <i>[Input: esigenze dell'amministrazione</i> <i>Output: Affidamento ad operatore economico]</i>	D.3	ELEVATO	5bis.1 Individuazione degli operatori economici e affidamento	<u>Oltre agli eventi rischiosi indicati per il processo n. 5:</u> Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	<u>Oltre alle misure di prevenzione indicate per il processo n. 5:</u> 5bis.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) 1. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, e della loro strumentalità in relazione alla realizzazione del PNRR.	<u>Oltre agli indicatori per il processo n. 5:</u> 5bis.1.A Attuazione della misura (SI/NO) > Ufficio di supporto RPCT(Anticorruzione e) in sinergia con Settore Contratti, di due determine di aggiudicazione estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.1	<u>Oltre ai soggetti responsabili indicati per il processo n. 5:</u> 5bis.1.A RUP/Dirigente singolo Settore > RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e Contratti
6) Selezione del contraente: Procedura ordinaria <i>[Input: Progetto esecutivo</i> <i>Output: proposta aggiudicazione a operatore economico]</i>	D.3	MEDIO	6.1 Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	6.1.A <i>[prosecuzione]</i> (CT) Dichiarazione da parte dei commissari circa l'assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi con riferimento ai concorrenti alla gara inserite nei verbali di gara.	6.1.A Attuazione delle misure (SI/NO) > Verifica annuale da	6.1.A Componenti commissioni di gara RUP/Dirigente singolo settore/ Resp. Di fase affidamento > Dirigente Settore Gare, Contratti e

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					* Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022.	parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT - Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.1	Patrimonio - Ufficio Gare e Contratti in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza
			6.2 Gestione delle sedute di gara	Definizione delle date delle sedute pubbliche e loro inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti	6.2.A [prosecuzione] (T) Pubblicazione sul sistema telematico regionale delle date delle sedute pubbliche e loro fissazione in modo da consentire la più ampia partecipazione alla gara	6.2.A Attuazione delle misure (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT - Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione	6.2.A Resp. Di Fase affidamento/RUP/Dirigente del Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio - Ufficio Gare e Contratti in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza
			6.3 Verifica dei requisiti di partecipazione	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato operatore economico	6.3.A [prosecuzione] (T) Il fascicolo di gara deve contenere la documentazione inerente le seguenti fasi della procedura: a) Invito a partecipare alla seduta di verifica della documentazione a tutti i	6.3.A Attuazione delle misure (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT - Ufficio	6.3.A Resp. Di Fase affidamento/RUP/Dirigente del Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio - Ufficio Gare e Contratti in

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					concorrenti b) Verifica della documentazione amministrativa da parte del Seggio di gara composto dal dal RUP e dal Resp. Di Fase affidamento c) Attivazione del soccorso istruttorio e verifica della conformità delle integrazioni richieste da parte del Resp. Di Fase affidamento. d) Adozione da parte del RUP del provvedimento di esclusione	di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione	sinergia con RPCT-Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza
			6.4 Valutazione delle offerte	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un operatore economico o escluderne altri	6.4.A [prosecuzione] (T) Adeguata motivazione nel verbale di gara del procedimento di applicazione dei criteri di aggiudicazione.	6.4.A Attuazione delle misure (SI/NO)	6.4.A Commissari di gara/RUP
			6.5 Proposta di aggiudicazione	Proposta difforme agli esiti del procedimento di gara Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita sui requisiti	6.5.A [prosecuzione] (T) Coerenza tra la proposta di aggiudicazione ed i risultati delle valutazioni delle offerte 6.5.B [prosecuzione] (S) Utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore economico FVOE per la verifica dei requisiti	6.5.A/B Attuazione delle misure (SI/NO)	6.5.A/B Resp. Di Fase affidamento /RUP/Dirigente del Settore
			7.1 Affidamento diretto	Affidamento dovuto a contesto	7.1.A [prosecuzione] (R) Creazione, ove possibile, di	7.1.A/B/C Attuazione	7.1.A/B/C
7) Procedure di somma urgenza (art. 140)	D.3	ELEVATO					

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
Codice Contratti) [Input: Evento imprevisto/condizioni di legge Output: affidamento ad operatore economico]			necessitato da eventi eccezionali quali calamità naturali o situazioni di estremo pericolo; affidamenti in deroga al Codice permessi dalla legislazione nazionale	emergenziale a operatore economico non consono e conseguente aggravio dei costi e scarsa qualità della prestazione	banche dati di operatori economici 7.1.B [prosecuzione] (T) Adeguata motivazione, nella determina di aggiudicazione, delle ragioni dell'urgenza e del prezzo concordato. 7.1.C [prosecuzione] (T) Pubblicazione su Amm. Trasparente degli atti inerenti la procedura di somma urgenza prima di acquisizione del CIG come indicato dal comunicato del presidente ANAC del 19 settembre 2023	misura (SI/NO)	RUP/Dirigente del Settore
PNRR 7bis) Selezione del contraente: Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara ex art 48, comma 3, DL 77/2021 per ragioni di estrema urgenza quando la procedura ordinaria può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR [Input: Evento imprevisto/condizioni di legge Output: affidamento ad operatore economico]	D.3	ELEVATO	7bis.1 Individuazione degli operatori economici e affidamento	<u>Oltre agli eventi rischiosi indicati per il processo n. 7:</u> Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico	<u>Oltre alle misure di prevenzione indicate per il processo n. 7:</u> 7bis.1.A [prosecuzione] (T) Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	<u>Oltre agli indicatori per il processo n. 7:</u> 7bis.1.A Attuazione misura (SI/NO) > Verifica annuale da parte del RPCT - Ufficio di supporto (Anticorruzione) in sinergia con Settore Contratti, di due determine di aggiudicazione estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di	<u>Oltre ai soggetti responsabili indicati per il processo n. 7:</u> 7bis.1.A RUP/Dirigente del Settore > RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e Contratti

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
				Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		prevenzione n.1	
8) Selezione del contraente: Affidamento a società in house e/o di servizi pubblici locali di rilevanza economica <i>[Input: esigenza amministrazione</i> <i>Output: affidamento del servizio]</i>	D.3	MEDIO	8.1 Scelta di affidare a società in house	Affidamento a prezzi superiori a quanto presente sul mercato, con violazione dei principi di economicità e concorrenza	8.1.A <i>[prosecuzione]</i> (R) Adozione, prima o contestualmente all'affidamento, di provvedimento motivato ai sensi dell'art. 7 c. 2 del D.Lgs. 36/2023 8.1.B <i>[prosecuzione]</i> (R) per i soli affidamenti di importo superiore alla soglia europea, il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC, ai sensi dell'art. 17 c. 3 D.Lgs. 201/2022	8.1.A/B Attuazione misura (SI/NO)	8.1.A/B Dirigente Settore
			8.2 Affidamento servizi pubblici locali di rilevanza economica	Mancata trasparenza sull'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali	8.2.A <i>[prosecuzione]</i> (T) trasmissione ad ANAC e pubblicazione su Amm. Trasparente degli atti indicati all'art. 31 del D.Lgs. 201/2022	8.2.A Attuazione misura (SI/NO)	8.2.A Dirigente Settore
9) Aggiudicazione <i>[Input: proposta di</i>	D.4	MEDIO	9.1 Verifica dei requisiti	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita	9.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Adeguata motivazione da	9.1.A/B Attuazione delle misure (SI)	9.1.A/B RUP/Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
aggiudicazione <i>Output: esiti verifica sull'operatore economico]</i>				per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti	parte del RUP in ordine alla verifica e attestazione della congruità delle offerte presuntivamente anomale ed alla verifica della congruità del costo della manodopera 9.1.B [<i>prosecuzione</i>] (T) Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti con esito positivo nella determina di aggiudicazione per procedure di importo pari o superiore a € 40.000:	> Verifica annuale da parte del RPCT- Ufficio di supporto (Anticorruzione) in sinergia con Settore Contratti, di due determine di aggiudicazione estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione n.2	> RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio – Ufficio Gare e Contratti
			9.2 Comunicazioni/ pubblicazioni inerenti le esclusioni e l'aggiudicazione	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni per disincentivare i ricorsi giurisdizionali	9.2.A [<i>prosecuzione</i>] (R) Trasmissione a cura del RUP/Dirigente del singolo Settore al Settore Gare, Contratti e Patrimonio della determina di aggiudicazione immediatamente dopo la sua adozione ai fini della comunicazione ai non aggiudicatari entro 5 giorni	9.2.A Attuazione delle misure (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT- Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione	9.2.A RUP/Dirigente del Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio - Ufficio Gare e Contratti in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
10) Stipula del contratto [Input: esiti positivi verifica Output: Stipula del contratto]	D.4	MEDIO	10.1 Redazione e sottoscrizione del contratto d'appalto	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario	10.1.A [prosecuzione] (R) Predisposizione della bozza di contratto da parte del Settore Gare, Contratti e Patrimonio e sottoscrizione dello stesso da parte del RUP o del Dirigente del Settore competente	10.1.A Attuazione delle misure (SI/NO) > Verifica annuale da parte del Settore Contratti in sinergia con il RPCT- Ufficio di supporto (Anticorruzione), di due fascicoli di gara estratti a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione	10.1.A RUP/Dirigente del Settore > Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio - Ufficio Gare e Contratti in sinergia con RPCT- Ufficio Controllo regolarità amministrativa, Anticorruzione e Trasparenza
			11.1 Nomina del Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione di servizi	Nomina di un Direttore Lavori- Direttore dell'esecuzione di servizi in conflitto di interesse rispetto all'appaltatore.	11.1.A [prosecuzione] (CT) Dichiarazione del Direttore Lavori-Direttore dell'esecuzione prima di compiere il primo atto formale connesso al ruolo, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione dell'esecuzione. * Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022.	11.1.A Attuazione delle misure (SI/NO)	11.1.A Direttore Lavori-Direttore dell'esecuzione/RUP/Dirigente del Settore
			11.2 Nomina del	Nomina di soggetti che non	11.2.A [prosecuzione] (CT)	11.2.A/B	1.2.A/B

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
			Collegio Consultivo Tecnico	garantiscano la necessaria indipendenza rispetto alle parti (SA o impresa)	Dichiarazione dei componenti del Collegio, prima della nomina, attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo agli stessi, da conservare nel fascicolo della documentazione dell'esecuzione. * Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022. 11.2.B [prosecuzione] (T) Pubblicazione su Amm. Trasparente dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico (nominativi e CV).	Attuazione delle misure (SI/NO)	RUP/Dirigente del Settore
12) Esecuzione lavori: approvazione varianti in corso d'opera e modifiche ai tempi di esecuzione per sospensioni-riprese, proroghe al contratto [Input: Riscontro necessità di sospensione/modifica/pro roga; Output: autorizzazione]	D.5	MOLTO ELEVATO	12.1 Redazione elaborati tecnici della variante da parte del DL/Direttore dell'Esecuzione	Relazione tecnica non aderente o non conforme alla situazione reale, che possa favorire l'esecutore.	12.1.A [prosecuzione] (T) Trasmissione tramite protocollazione della documentazione da parte del DL al RUP, per contratti superiori ad € 150.000,00	12.1.A Attuazione misura (SI/NO)	12.1.A D.L./RUP/Dirigente del Settore
				Definizione di eventuali nuovi prezzi unitari senza adeguata analisi prezzi	12.1.B [prosecuzione] (C) Verifica correttezza analisi prezzi da parte del RUP con supporto di un tecnico estraneo all'esecuzione in oggetto, nel caso di contemporaneo:	12.1.B Attuazione misura (SI/NO)	12.1.B RUP/Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					- superamento del quinto obbligo e di - variante ripetuta, per contratti superiori ad € 150.000,00		
			12.2 DGC/DD di approvazione della variante	Carente esplicitazione variazione economica dell'importo suppletivo con riferimento alle singole categorie rispetto alla categoria prevalente	12.2.A [prosecuzione] (T) Redazione del prospetto di raffronto del CME prima e dopo variante, con evidenza della variazione importi su singole voci	12.2.A Attuazione misura (SI/NO)	12.2.A D.L./RUP/Dirigente del Settore
			12.3 Redazione verbale di sospensione - ripresa lavori	Scarsa motivazione per concessione della sospensione	12.3.A [prosecuzione] (C) Obbligo di comunicazione preventiva del DL al RUP della motivata richiesta di sospensione da parte dell'impresa o del D.L., in caso di superamento del quarto (25%) del tempo contrattuale	12.3.A Attuazione misure (SI/NO)	12.3.A D.L./RUP/Dirigente del Settore
			12.4 DD di proroga tempo contrattuale	Scarsa e non adeguata motivazione nella determinazione ai sensi dell'art. 121, co.8.	12.4.A [prosecuzione] (T) 1. Indicazione nella motivazione dell'atto della adeguata valutazione delle cause di proroga presentate dall'istante. 12.4.B [prosecuzione] (C) Tempestiva decisione del RUP entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, sentito il D.L.	12.4.A/B Attuazione misura (SI/NO)	12.4.A/B D.L./RUP/Dirigente del Settore
			12.5 DD di modifica dei	Scarsa e non adeguata motivazione delle ragioni	12.5.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella motivazione	12.5.A/B Attuazione misura	12.5.A/B D.L./RUP/Dirigente del

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
			contratti in corso di esecuzione	inerenti le circostanze che portano alla modifica contrattuale, con potenziale danno all'Ente	dell'atto della adeguata valutazione da parte del RUP sulla modifica contrattuale intervenuta per le circostanze di cui alle lett. A), B),C) o D) co.1 art. 120 e nel rispetto dei limiti di modifica del valore del contratto indicati nell'art. 120, co. 3 e co.9. 12.5.B [prosecuzione] (PE) Nel caso di contratti di importo iniziale superiore a 150.000,00 € , tempestiva trasmissione della determina di autorizzazione della modifica contrattuale all'Ufficio Contratti per la conseguente modifica del contratto.	(SI/NO)	Settore
13) Esecuzione lavori: autorizzazione al subappalto [Input: istanza di subappalto Output: autorizzazione]	D.5	ELEVATO	13.1 Ricezione da parte del RUP dell'istanza di subappalto e verifica requisiti ammissibilità per la Determina di autorizzazione	Autorizzazione non conforme alla dichiarazione in fase di gara Incompleta o parziale valutazione capacità tecnico-organizzativa ed economico finanziaria, e verifica dei requisiti ex art. 94 e ss D.Lgs. n. 36/2023 Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con	13.1.A [prosecuzione] (R) Predisposizione o aggiornamento da parte del Dirigente competente di un modello di check list per la attestazione della verifica sulla completezza della documentazione acquisita e sui requisiti necessari al fine della autorizzazione del subappalto	13.1.A Attuazione misura (SI/NO)	13.1.A Dirigente del Settore
					13.1.B [prosecuzione] (R) Obbligo del RUP di compilare lo specifico modello di check list, da	13.1.B/C Attuazione misura (SI/NO)	13.1.B/C RUP/Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
				la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	tenere agli atti nella documentazione dell'esecuzione. 13.1.C [prosecuzione] (C) Verifica da parte del Rup del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati		
14) Esecuzione lavori: verifiche in corso di esecuzione [Input: Avvio d'ufficio Output: esiti verifiche]	D.5	ELEVATO	14.1 Verifiche sul corretto svolgimento lavori/servizi	Assenza durante lavorazioni o fasi significative al fine della contabilizzazione	14.1.A [prosecuzione] (PE) Garantire la presenza del D.L. o dei Direttori Operativi competenti, con registrazione sul Giornale dei lavori, con particolare evidenza dei tempi di lavoro delle lavorazioni a cura del subappaltatore	14.1.A Attuazione misura (SI/NO)	14.1.A D.L./RUP/Dirigente del Settore.
				Mancata esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori/servizi.	14.1.B [prosecuzione] (C) Esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori	14.1.B Attuazione misura (SI/NO)	14.1.B RUP/Dirigente del Settore
			14.2 Verifica disposizioni in materia di sicurezza	Scarsa presenza del CSE- Coordinatore Sicurezza in fase di Esecuzione sul cantiere	14.2.A [prosecuzione] (PE) Garantire la presenza del CSE o di suoi collaboratori diretti in occasione dell'inizio di nuove lavorazioni ritenute pericolose o di fasi di particolare compresenza di imprese, con registrazione sul Giornale dei lavori	14.2.A Attuazione misura (SI/NO)	14.2.A D.L./RUP/Dirigente del Settore.

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
				Ridotta interlocuzione del CSE con la DL	14.2.B [prosecuzione] (PE) Promozione di incontri periodici su iniziativa del RUP tra D.L. e CSE, nel caso di particolari criticità esecutive connotate da tempi di esecuzione particolarmente stretti e rilevanti problematiche di sicurezza.	14.2.B Attuazione misura (SI/NO)	14.2.B D.L./RUP/Dirigente del Settore.
15) Esecuzione lavori: apposizione delle riserve [Input: Contestazione rilievo Output: iscrizione riserva]	D.5	MEDIO	15.1 Iscrizione delle riserve nel registro di contabilità	Mancata annotazione o registrazione non conforme alla situazione reale degli eventi a presupposto della riserva.	15.1.A [prosecuzione] (PE) Presenza del RUP sul cantiere per le fasi dell'esecuzione più critiche lavori > 150.000 €	15.1.A Attuazione misura (SI/NO)	15.1.A RUP/Dirigente del Settore
			15.2 Relazione del DL al collaudatore sui contenuti delle riserve	Scarsa esplicitazione delle motivazioni a base del riconoscimento delle riserve	15.2.A [prosecuzione] (CT) Relazione a doppia firma DL e RUP	15.2.A Attuazione misura (SI/NO)	15.2.A RUP/Dirigente del Settore
16) Esecuzione lavori: Gestione delle controversie [Input: avvio controversia Output: definizione contenzioso]	D.5	MEDIO	16.1 Formalizzazione della materia della controversia da parte dell'impresa	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	16.1.A [prosecuzione] (C) Obbligo di coinvolgimento preventivo dell'Avvocatura civica in caso di utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 16.1.B [prosecuzione] (C) A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio Gare e Contratti, col il supporto del Settore Avvocatura, - nell'arco di due anni - sia degli operatori	16.1.A/B/C Attuazione misure (SI/NO)	16.1.A RUP/Dirigente del Settore 16.1.B RUP/Dirigente di Settore/Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					economici che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell’art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi operatori economici. 16.1.C [prosecuzione] (C) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli indennizzi concessi ai sensi dell’art. 125 cpa.e art. 4, co. 2 e 3, D.L. n. 76/2020.		16.1.C RUP/Dirigente del Settore
17) Esecuzione lavori: Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione [Input: Redazione SAL Output: Pagamento]	D.5	MEDIO	17.1 Stesura dello stato di avanzamento lavori (SAL)	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili Scarsa trasparenza sull'esecuzione del contratto.	17.1.A [prosecuzione] (C) Controlli sulla corretta tenuta dei documenti contabili prima del pagamento del SAL. 17.1.B [prosecuzione] (T) Tempestivo aggiornamento delle informazioni del contratto di appalto tramite SITAT ai fini della trasmissione alla BDNCP.	17.1.A /B Attuazione misura (SI/NO)	17.1.A /B RUP/Dirigente del Settore
18) Rendicontazione lavori: procedimento di nomina del collaudatore	D.6	MEDIO	18.1 Individuazione della figura del	Eccessivo ricorso alle prestazioni degli stessi professionisti;	18.1.A [prosecuzione] (ROT) Tenuta di un registro degli	18.1.A Attuazione misura (SI/NO)	18.1.A Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
(o della commissione di collaudo) [Input: Avvio d'Ufficio; Output: Nomina del soggetto]			collaudatore o della Comm.ne di collaudo		incarichi conferiti con retroattività triennale.		
				Presenza di conflitto di interessi tra collaudatore interno o esterno ed impresa	18.1.B [prosecuzione] (CT) Acquisizione autocertificazione assenza di cause di conflitto di interesse ed incompatibilità * Cod.Comportam. Art. 7-10 ** Cod. Contratti art. 16 *** Linee Guida ANAC n. 15/2019 e PNA 2022.	18.1.B Attuazione misura (SI/NO)	18.1.B RUP/Dirigente del Settore
19) Rendicontazione lavori: Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio certificato di collaudo e CRE [Input: ultimazione dei lavori Output: rilascio certificato di collaudo/CRE]	D.6	MOLTO ELEVATO	19.1 Visite sul cantiere durante la fase esecutiva del lavoro per collaudazione in corso d'opera	Conoscenza preventiva del momento della visita sul cantiere	19.1.A [prosecuzione] (C) Esecuzione di controlli e accessi diretti da parte del RUP sul luogo di esecuzione dei lavori, per le relative verifiche	19.1.A Attuazione misura (SI/NO)	19.1.A RUP/Dirigente del Settore
			19.2 Redazione della Relazione del Direttore dei Lavori al RUP	Relazione carente di elementi tecnici e documentali essenziali	19.2.A [prosecuzione] (C) verifica del RUP con la D.L. della completezza degli elementi documentali prima dell'apposizione del proprio visto	19.2.A Attuazione misura (SI/NO)	19.2.A D.L./RUP/Dirigente del Settore
			19.3 Redazione del Certificato di Regolare Esecuzione o collaudo	Omissione di documentazione tecnica relativa alla verifica funzionalità o rispetto prestazioni richieste da Capitolato; Omissione di informazioni amministrative relativa al rispetto della verifica temporale della prestazione	19.3.A [prosecuzione] (C) verifica del RUP con la D.L. della completezza degli elementi documentali e del rispetto temporale prima dell'apposizione del proprio visto 19.3.B [prosecuzione] (T) Tempestiva registrazione nel Sitat della fasi di “conclusione” e relativo	19.3.A/B Attuazione misure (SI/NO)	19.3.A/B D.L./RUP/Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					“collaudo” del contratto”.		
			19.4 Corresponsione del premio di accelerazione di cui all'art 50, co. 4, d.l. 77/2021 per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita	Corresponsione del premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme accelerazione, da parte dell'appaltatore, accelerazione comportante una esecuzione dei lavori “non a regola d'arte”, al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto,	19.4.A [prosecuzione] (C) Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP e DL) della specifica motivazione del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione. La comunicazione è da effettuarsi al Dirigente del Settore titolare dei capitoli di spesa e per conoscenza al Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio ed RPCT	19.4.A Attuazione misura (SI/NO)	19.4.A D.L./RUP/Dirigente del Settore
20) Esecuzione di servizi e forniture [Input: Avvio esecuzione del contratto Output: ultimazione delle prestazioni]	D.5	MEDIO	20.1 Sospensioni, proroghe, varianti al contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto	20.1.A [prosecuzione] (C) Verifica circa il rispetto delle previsioni di cui all'art. 120 codice contratti e art. 35 All. II.14 Dlgs. 36/2023 20.1.B [prosecuzione] (T) Conservazione, nel fascicolo del RUP, delle pubblicazioni- (TED o GU se sopra o sotto soglia), ai sensi	20.1.A/B Attuazione misure (SI/NO)	20.1.A/B Dir.Esec./RUP/Dirigenti del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
					rispettivamente dei commi 14 e 15 dell'art. 120 Dlgs 36/2023		
			20.2 Autorizzazione al subappalto	Scarso controllo sui requisiti del subappaltatore Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	20.2.A [prosecuzione] (C) verifica dei requisiti prima di autorizzare il subappalto da effettuarsi sulla BDNC 20.2.B [prosecuzione] (C) Verifica da parte del Rup del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DEC con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	20.2.A/B Attuazione misure (SI/NO)	20.1.A/B RUP/Dirigente del Settore
			20.3 Verifiche in corso di esecuzione	Omesso controllo da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione	20.3.A [prosecuzione] (C) Esecuzione di controlli da parte del RUP/Dir. Esec. sul luogo di esecuzione dei servizi, per le relative verifiche 20.3.B [prosecuzione] (C) Verifica circa il rispetto delle previsioni di cui all'Allegato II.14 D.Lgs. 36/2023 (rispetto degli obblighi dell'esecutore e del subappaltatore) e del Dlgs 81/2008 (sicurezza sui luoghi di lavoro)	20.3.A/B Attuazione misure (SI/NO)	20.3.A Dir. Esec./RUP/Dirigente del Settore 20.3.B Dir.Esec./RUP/Dirigent e del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
			20.4 Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	20.4.A [prosecuzione] (C) Obbligo di coinvolgimento preventivo dell'Avvocatura civica in caso di utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 20.4.B [prosecuzione] (C) A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio Gare e Contratti, col il supporto del Settore Avvocatura, - nell'arco di due anni - sia degli operatori economici che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi operatori economici. 20.4.C [prosecuzione] (C) Pubblicazione su Amm. Trasparente degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa. e art. 4 co. 2 e 3 D.L. 76/2020.	20.4.A/B/C Attuazione misure (SI/NO)	20.4.A RUP/Dirigente del Settore 20.4.B RUP/Dirigente di Settore/Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio 20.4.C RUP/Dirigente del Settore
			20.5 Pagamenti in corso di esecuzione	Incompleta/imperfetta tenuta dei documenti contabili	20.5.A [prosecuzione] (C) Controlli sulla corretta tenuta della documentazione contabile prima del pagamento della fattura.	20.5.A/B Attuazione misura (SI/NO)	20.5.A/B RUP/Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO TRASVERSALE – CONTRATTI PUBBLICI							
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	SOGGETTI RESPONSABILI
				Scarsa trasparenza sull'esecuzione del contratto.	20.5.B [prosecuzione] (T) Tempestivo aggiornamento delle informazioni del contratto di appalto tramite SITAT ai fini della trasmissione alla BDNCP.		
21) Rendicontazione servizi: procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio di verifica di conformità del servizio [Input: Ultimazione delle prestazioni; Output: Rilascio certificato di verifica conformità del servizio]	D.6	MEDIO	21.1.A Visite ispettive sul luogo di svolgimento del servizio	Mancato svolgimento delle verifiche sul luogo di svolgimento servizio	21.1.A [prosecuzione] (C) Esecuzione di controlli da parte del RUP/Dir. Esec. sul luogo di esecuzione dei servizi, per le relative verifiche	21.1.A Attuazione misura (SI/NO)	21.1.A Dir. Esec./RUP/Dirigente del Settore
			21.2.A Redazione del Certificato di verifica conformità del servizio	Omissione di documentazione tecnica o di informazioni per verifica rispetto prestazioni e tempistiche di Capitolato;	21.2.A [prosecuzione] (C) verifica del RUP con il DEC della completezza documentale e rispetto temporale prima dell'apposizione del proprio visto 21.2.B [prosecuzione] (T) Tempestiva registrazione nel Sitat delle fasi di "conclusione" e relativo "collaudo" del contratto	21.2.A/B Attuazione misura (SI/NO)	21.2.A/B DEC/RUP/Dirigente del Settore
22) Adempimenti AUSA	D1	ELEVATO	22.1 Qualificazione stazione appaltante: iscrizione e aggiornamenti RASA in AUSA	Violazioni disposizioni di legge in materia di iscrizione e aggiornamento AUSA; Mancato aggiornamento annuale AUSA da parte del RASA; Nullità atti adottati in mancanza dell'aggiornamento annuale	22.1.A [innovativa] (R) Iscrizione e aggiornamento periodico, almeno annuale, da parte del RASA in AUSA	22.1.A Attestazione avvenuto aggiornamento almeno annuale da parte del RASA al RPCT	22.1.A Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio

SETTORE DIREZIONE GENERALE (S000) Responsabile Dr. Nicola Falleni								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) URP Rapporti con l'utenza [Input: Istanza utente Output: Risposta all'utente]	B	MEDIO	1.1 Gestione rapporti con l'utenza	Attività volta a favorire soggetti determinati nel rilascio di informazioni. Inadeguatezza della gestione delle relazioni con il pubblico.	1.1.A [prosecuzione] (PE) Azioni di sensibilizzazione del personale dell'URP sul rispetto del codice di comportamento. * Cod.Comportam. Artt. 7 e 16 1.1.B [prosecuzione] (T) Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi erogati da URP	1.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 1.1.B Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
2) GABINETTO DEL SINDACO Spese di rappresentanza: [Input: individuazione necessità di spesa Output: affidamento]	D.3	MEDIO	2.1 Procedura di affidamento	Scelta di fornitori impropria volta a favorire un determinato soggetto	2.1.A [prosecuzione] (T) Richiesta di almeno tre preventivi per la maggior parte degli affidamenti, nel rispetto del principio di rotazione	2.1.A Attuazione della misura (valore atteso >= 50%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
3) FINANZIAMENTI E POLITICHE EUROPEE Contratti di sponsorizzazione [Input: ricezione offerta da parte dello sponsor Output: conclusione contratto di sponsorizzazione]	D.3	ELEVATO	3.1 Avviso per l'individuazione dello sponsor	Assenza di meccanismi di trasparenza nella individuazione degli sponsor al fine di favorire determinati soggetti Requisiti personalizzati volti a favorire determinati soggetti	3.1.A [prosecuzione] (T) 1. Pubblicazione tempestiva di apposito avviso sulla rete Civica Comunale 3.1.B [prosecuzione] (R) 2. Inserimento nell'avviso di criteri oggettivi per l'individuazione degli sponsor	3.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 3.1.B Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE DIREZIONE GENERALE (S000) Responsabile Dr. Nicola Falleni								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			3.2 Istruttoria e stipula contratto	Attività istruttoria volta a favorire determinati soggetti privati Presenza di conflitti di interesse tra firmatario e sponsor	3.2.A [<i>prosecuzione</i>] (C) Controllo, da parte del Dirigente competente alla firma, della correttezza amministrativa e contabile degli atti 3.2.B [<i>prosecuzione</i>] (CT) Dichiarazione da parte del Resp.le Ufficio che ha curato l'istruttoria, del Dirigente firmatario e degli sponsor che attestino l'insussistenza di conflitti di interesse, da allegare al contratto * Cod.Comportam. Artt. 7 e 10	3.2.A Attuazione della misura (SI/NO) 3.2.B Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

SETTORE SEGRETARIO GENERALE (S100)
Responsabile Dr. Michele D'Avino

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Gestione istituti economici dello status degli amministratori (indennità, gettoni, permessi) [Input: maturazione diritti Output: liquidazione indennità/compensi/permessi]	C	BASSO	1.1 Istruttoria	Errata quantificazione del compenso	1.1.A [prosecuzione] (CT) partecipazione di più dipendenti all'istruttoria	1.1.A Attuazione misura (SI)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese
			1.2 Liquidazione	Mancate verifiche sulla regolarità della procedura Scarsa trasparenza	1.2.A [prosecuzione] (C) Controllo, da parte del Dirigente competente alla firma, della correttezza amministrativa e contabile degli atti 1.2.B [prosecuzione] (T) Pubblicazione tempestiva all'Albo pretorio online e pubblicazione entro i termini di legge su Amm. Trasparente degli importi liquidati	1.2.A Attuazione misura (SI) 1.2.B Attuazione misura (SI)	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese
2) Acquisto beni e servizi per il Consiglio Comunale ed i gruppi [Input: necessità bene o servizio Output: acquisizione bene o servizio]	D.3	MEDIO	2.1 Acquisto (spese minute) di beni e servizi di stretta necessità per i Consigli e i gruppi Consiliari	Acquisti discrezionali non conformi all'interesse pubblico Mancato rispetto del principio di rotazione	2.1.A [prosecuzione] (PE) Raccordo con Ufficio Economato per accorpamento più affidamenti 2.1.B [prosecuzione] (S) Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ove possibile 2.1.C [prosecuzione] (T) In caso di affidamenti	2.1.A Attuazione misura (SI) 2.1.B Attuazione misura (SI) 2.1.C Attuazione	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese

SETTORE SEGRETARIO GENERALE (S100) Responsabile Dr. Michele D’Avino								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					diretti, richiesta di almeno tre preventivi per la maggior parte degli affidamenti, nel rispetto del principio di rotazione	misura (=> 80% affidamenti)	intraprese	

SETTORE AFFARI GENERALI (S110) Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Dr Massimiliano Lami								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Protocolloazione [Input: Atto da protocollare in entrata o in uscita Output: protocollazione atto]	I.4	MEDIO	1.1 Ricezione atto e protocollazione	Omessa o tardiva protocollazione degli atti	1.1.A [prosecuzione] (R) Protocolloazione dell'atto entro tre giorni lavorativi dalla ricezione, nel rispetto di quanto previsto dalla direttive interne dell'Ente. 1.1.B [prosecuzione] (C) Monitoraggio e verifiche periodiche sulla corretta evasione delle pratiche 1.1.C [prosecuzione] (F) Formazione del personale degli uffici all'utilizzo del sistema	1.1.A Attuazione misura (SI) 1.1.B n. 2 verifiche nell'anno 1.1.C n. 1 attività formative nell'anno	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese
2) Archiviazione e digitalizzazione atti dell'amministrazione [Input: produzione atti Output: digitalizzazione e/o archiviazione atti]	I.4	BASSO	2.1 Gestione degli applicativi informatici volti alla predisposizione, pubblicazione e archiviazione degli atti	Omissione di atti digitalizzati e/o non correttamente archiviati	2.1.A [prosecuzione] (S) digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente, con progressivo abbandono di atti analogici e/o non accessibili 2.1.B [prosecuzione] (C) Monitoraggio e verifiche periodiche sul corretto utilizzo e funzionamento degli applicativi informatici 2.1.C [prosecuzione] (F) Corsi di formazione per i dipendenti dell'ente sulla	2.1.A Attuazione misura (80% atti digitalizzati e accessibili) 2.1.B n. 2 report di verifica nell'anno 2.1.C n. 1 attività formative nell'anno	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese Prosecuzione misure intraprese

SETTORE AFFARI GENERALI (S110) Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Dr Massimiliano Lami								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					corretta fascicolazione e archiviazione degli atti			
3) Gestione albo pretorio online [input: formazione atti Output: pubblicazione atti]	I.4	BASSO	3.1 Corretta pubblicazione degli atti dell'Ente sull'albo pretorio Online	Omessa pubblicazione o alterazione dati	3.1.A [prosecuzione] (S) Salvataggio periodico dati effettuato dai sistemi informativi come da disciplinare	3.1.A Attuazione misura (SI)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese
					3.1.B [innovativa] (C) Monitoraggio e verifiche su corretta applicazione dei disciplinari approvati	3.1.B N. 2 report di verifica nell'anno	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese
4) Stamperia comunale [input: ricezione della richiesta di stampa Output: produzione della stampa]	F	BASSO	4.1.Richiesta da soggetti interni all'Ente	Uso improprio delle risorse strumentali del Comune	4.1.A [prosecuzione] (S) Ricezione richieste da parte degli uffici tramite utilizzo dell'apposita procedura informatizzata	4.1.A ATTUAZIONE MISURA SI/NO	PROSECUZIONE misure intraprese	PROSECUZIONE misure intraprese
			4.2 Richiesta da parte di soggetti esterni (es. Associazioni, fondazioni etc...)	Uso improprio delle risorse strumentali del Comune	4.2.A [prosecuzione] (C) Verifica, prima della realizzazione del lavoro, della provenienza della richiesta e dell'esistenza di delibera di Giunta comunale e/o determinazione del Dirigente di riferimento che approvi l'iniziativa	4.2.A Attuazione misura SI/NO	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Procedure di reclutamento di personale a tempo determinato/indeterminato [Input: Piano Fabbisogno Personale Output: Graduatoria definitiva di merito]	A	ELEVATO	1.1 Concorsi Pubblici	Requisiti di accesso personalizzati	1.1. A PROSECUZIONE (CT) Segmentazione del processo di costruzione del bando con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) socializzazione del bando con i dirigenti di area/settore competenti per materia; c) tavoli interni allargati al settore per ulteriore approfondimento e verifica; d) parere del responsabile del procedimento (titolare di incarico E.Q.) sugli atti; e) adozione degli atti da parte del Dirigente	1.1. A Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	1.1.B PROSECUZIONE (T) a) pubblicazione del bando sul portale di reclutamento InPA e sulla Rete Civica comunale; b) comunicazione sul	1.1.B Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					portale InPA (tramite link) sulla Rete Civica delle fasi di svolgimento del concorso e di tutte le fasi propedeutiche e collaterali. <i>*Cod.Comp. Art. 12</i>			
				Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	1.1.C PROSECUZIONE (CT) Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio; <i>*Cod.Comp. Art. 7-10</i>	1.1.C Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
					1.1.D PROSECUZIONE (C) - Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001;	1.1.D Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
				Svolgimento irregolare della procedura concorsuale	1.1.E PROSECUZIONE (C) verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte di Responsabile di Ufficio, titolare di incarico E.Q., diverso dall'incaricato dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate con apposite	1.1.E Controllo successivo a campione sugli atti (dalla comunicazione di cui all'art. 34Bis all'approvazione della graduatoria finale) mediante estrazione con	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha effettuato il controllo e vistate dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.	sorteggio di un atto dell'intero procedimento		
			1.2 Progressioni Verticali (Art. 52 c. 1 bis d.lgs. 165/2001 e CCNL Funzioni Locali 2019-2021)	Requisiti di accesso personalizzati	1.2.A PROSECUZIONE (R) Attuazione nuova regolamentazione in materia (Del G.C. 749/2024); 1.2.B PROSECUZIONE (CT) Segmentazione del processo di costruzione dell'avviso con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) socializzazione dell'avviso con i dirigenti di area/settore competenti per materia; c) tavoli interni allargati al settore per ulteriore	1.2.A Applicazione della misura 100% 1.2.B Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate, qualora la normativa nazionale estendesse la previsione dell'istituto anche a questa annualità

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					approfondimento e verifica; d) socializzazione dell'avviso con i dirigenti di area/settore competenti per materia e le rappresentanze sindacali; e) parere del responsabile del procedimento (titolare incarichi E.Q.) sugli atti; f) adozione degli atti da parte del Dirigente.			
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	1.2.C PROSECUZIONE (T) a) pubblicazione dell'avviso sulla intranet e sulla Rete Civica comunale; b) comunicazione sulla Rete Civica delle fasi di svolgimento della selezione e di tutte le fasi propedeutiche e collaterali; *Cod.Comp. Art. 12 1.2.D PROSECUZIONE (S) completa digitalizzazione della procedura di presentazione delle	1.2.C Applicazione della misura 100% 1.2.D Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate, qualora la normativa nazionale estendesse la previsione dell'istituto anche a questa annualità PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					domande.			
				Irregolare verifica dei candidati	1.2.E PROSECUZIONE (CT) Costituzione di un gruppo di verifica e controllo ("di seguito componenti") con la presenza di almeno un Responsabile di Ufficio, titolare di incarico E.Q., diverso da quello che gestisce la procedura, per le attività di verifica dei requisiti, dei titoli e di formazione della graduatoria diverso; Dichiarazione da parte dei componenti del gruppo di verifica e controllo di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio; <u>*Cod.Comp. Art. 7-10</u>	1.2.E Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate, qualora la normativa nazionale estendesse la previsione dell'istituto anche a questa annualità
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva	1.2.F PROSECUZIONE (C) verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte di Responsabile di Ufficio, titolare di incarico E.Q., diverso dall'incaricato	1.2.F Controllo successivo a campione sugli atti (dall'approvazione dell'avviso all'approvazione	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate, qualora la normativa nazionale estendesse la

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate con apposite attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha effettuato il controllo e vistate dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.	della graduatoria finale) mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero procedimento		previsione dell'istituto anche a questa annualità
			1.3 Mobilità	Requisiti di accesso personalizzati	1.3.A PROSECUZIONE (CT) Segmentazione del processo di costruzione dell'avviso con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) socializzazione del bando con i dirigenti di area/settore competenti per materia; c) tavoli interni allargati al settore per ulteriore approfondimento e verifica; d) parere del responsabile del procedimento (titolare	1.3.A Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					incarico E.Q.) sugli atti; e) adozione degli atti da parte del Dirigente			
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	1.3.B PROSECUZIONE (T) pubblicazione del bando sul Portale di Reclutamento InPA e sulla Rete Civica comunale; b) comunicazione sul portale InPA (tramite link) e sulla Rete Civica delle fasi di svolgimento della selezione e di tutte le fasi propedeutiche e collaterali. *Cod.Comp. Art. 12	1.3.B Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
				composizione delle commissioni giudicatrici	1.3.C PROSECUZIONE (CT) Dichiarazione da parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio; *Cod.Comp. Art. 7-10	1.3.C Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
					1.3.D PROSECUZIONE (C) - Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001;	1.3.D Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva	1.3.E PROSECUZIONE (C) verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte di Responsabile di Ufficio, titolare di incarico E.Q., diverso dall'incaricato dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate con apposite attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha effettuato il controllo e vistate dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.	1.3.E Controllo successivo a campione sugli atti (dalla comunicazione di cui all'art. 34Bis all'approvazione della graduatoria finale) mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero procedimento	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
2) Incarichi ex art. 110 TUEL [Input: Piano Fabbisogno Personale (art. 110 c. 1 TUEL) / Extradotazione organica (art. 110 c. 2 TUEL) Output: Nomina vincitore selezione]	E	MOLTO ELEVATO	2.1 Incarichi ex art. 110 c.1 e c. 2 del TUEL	Requisiti di accesso personalizzati	2.1.A PROSECUZIONE (CT) Segmentazione del processo di costruzione dell'avviso di selezione con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) socializzazione	2.1.A Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					dell'avviso di selezione con i dirigenti di area/settore competenti per materia; c) tavoli interni allargati al settore per ulteriore approfondimento e verifica; d) parere del responsabile del procedimento (titolare di incarico E.Q.) sugli atti; e) adozione degli atti da parte del Dirigente			
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	2.1.B PROSECUZIONE (T) a) pubblicazione dell'avviso di selezione sul portale di reclutamento InPA e sulla Rete Civica comunale; b) comunicazione sulla Rete Civica e sul portale InPA (tramite link) delle fasi di svolgimento della selezione e di tutte le fasi propedeutiche e collaterali.	2.1.B Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
				Irregolare composizione delle	2.1.C PROSECUZIONE (CT) Dichiarazione da	2.1.C Applicazione della	PROSECUZIONE delle	PROSECUZIONE delle

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				commissioni giudicatrici	parte dei commissari di insussistenza di conflitti di interessi da tenere agli atti dell'ufficio; *Cod.Comp. Art. 7-10	misura 100%	misure realizzate	misure realizzate
					2.1.D PROSECUZIONE (C) ampliamento delle Commissioni Tecniche idoneative da n. 3 a n. 5 membri, di cui uno esterno;	2.1.D Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
					2.1.E PROSECUZIONE (C) - Controlli puntuali sul rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001;	2.1.E Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva	2.1.F PROSECUZIONE (C) verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte di Responsabile di Ufficio, titolare di incarico E.Q., diverso dall'incaricato dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate con apposite attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha	2.1.F Controllo successivo a campione sugli atti (dalla comunicazione di cui all'art. 34Bis all'approvazione della graduatoria finale) mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					effettuato il controllo e viste dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.	procedimento		
3) Assunzioni mediante liste di collocamento e categorie protette [Input: Piano Fabbisogno Personale Output: Assunzione dei candidati idonei sottoposti a selezione]	A	MEDIO	3.1 Le liste da cui attingere sono nel caso specifico rimesse all'A.C. da parte del Centro per l'Impiego. L'Ufficio procede a svolgere le selezioni per la verifica dell'idoneità	Requisiti di accesso personalizzati	3.1.A PROSECUZIONE (CT) Segmentazione del processo di collaborazione alla costruzione del bando in: - attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento per quanto attiene i requisiti di accesso legati al profilo richiesto; - socializzazione con i dirigenti di area/settore competenti per materia.	3.1.A Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti relativo fabbisogno	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti relativo fabbisogno
				Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	3.1.B PROSECUZIONE (C) inserimento nella Commissione di n. 1 membro esterno.	3.1.B Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure realizzate	PROSECUZIONE delle misure realizzate
					3.1.C PROSECUZIONE (C) Controlli puntuali sul	3.1.C Applicazione della misura 100%	PROSECUZIONE delle misure	PROSECUZIONE delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					rispetto dei divieti di cui all'art. 35Bis D.Lgs. 165/2001		realizzate	realizzate
				Svolgimento irregolare della procedura selettiva	3.1.D PROSECUZIONE (T) Le liste da cui attingere sono nel caso specifico rimesse all'A.C. da parte del Centro per l'Impiego. L'ufficio procede a svolgere le selezioni per la verifica dell'idoneità. Si adottano in merito le seguenti misure: 1) trasparenza e pubblicità mediante pubblicazione sulla Rete Civica; 2) segmentazione della procedura tra Responsabile del Procedimento (titolare di incarico E.Q.) ed adozione degli atti (Dirigente) 3) verifica a campione della regolarità della procedura di trasparenza e pubblicità	3.1.D Controllo successivo a campione sugli atti mediante estrazione con sorteggio di un atto dell'intero procedimento	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti relativo fabbisogno	PROSECUZIONE da verificare eventuale prosecuzione delle attività ove si presenti relativo fabbisogno
4) Autorizzazioni e	A		4.1 Autorizzazione	Esercizio da parte	4.1.A PROSECUZIONE	4.1.A	PROSECUZIONE	PROSECUZIONE

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
divieti nella gestione "anticorruptiva" del rapporto lavorativo [Input: Istanza di parte (Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti); Avvio d'ufficio (art. 20 D.lgs. 39/2013, dichiarazioni di potenziale o reale conflitto di interesse, pantouflage e art. 35 bis D.lgs. n. 165/2001) Output: Rilascio/Diniego autorizzazione/controlli sul rispetto del divieto (Pantouflage, conflitto di interesse, art. 20 d. Lgs. 39/2013)]	ELEVATO		allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	dei dipendenti di attività incompatibili con il pubblico impiego	(C) Applicazione della disciplina vigente per il rilascio delle autorizzazioni: Deliberazione G.C. n. 514/1998 e Circolari di aggiornamento successive alla L. 190/2012. *Codice Comportam. Art. 6 4.1.B PROSECUZIONE (R) 2. Approvazione di una nuova regolamentazione.	Controlli su segnalazioni di eventuali attività non autorizzate. Il valore atteso è la correttezza delle procedure seguite e dei comportamenti dei dipendenti.	NE delle procedure realizzate	ONE delle procedure realizzate
			4.2 Procedure di verifica e monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse dei Dirigenti e dei dipendenti	Svolgimento della prestazione lavorativa, da parte dei Dirigenti e dei dipendenti, in conflitto di interessi	4.2.A (innovativa) (CT) (C) Applicazione della disciplina vigente in materia di conflitto di interesse dei dipendenti pubblici: art. 6 bis legge n. 241/1990; art. 1, co. 41, l. 190/2012 – art. 6bis l. 241/1990 – artt. 6 e 7 DPR n. 62/2013 - PNA 2019, Parte III, § 1.4.1; 4.2.B (innovativa) (CT) (C)	4.2.A Controlli su segnalazioni relative al mancato rispetto di disposizioni impartite per la gestione di eventuali conflitti di interesse 4.2.B Tenuta di un	Prosecazione misure	Prosecazione misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese annualmente ai sensi degli artt. 9 e 18 del Codice di comportamento evase dai rispettivi Dirigenti o Direttore Generale; 4.2.C <i>(innovativa)</i> (CT) (C) Verifica a campione sulla corretta evasione delle comunicazioni/dichiarazioni di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 9, 10, 18 cod. comportamento. (es. evasione/non evasione delle comunicazioni da parte dei Responsabili/Dirigenti; adozione di apposite disposizioni/misure in caso di dichiarazione di potenziale o reale conflitto) e sulla veridicità delle comunicazioni di assenza interessi finanziari di cui all'art. 9,18 cod. Comp.	registro telematico delle dichiarazioni 4.2.C Esito dei controlli a campione sulle dichiarazioni/comunicazioni/dichiarazioni rese. Risultato atteso: evasione delle comunicazioni/dichiarazioni (100% Dirigenti, almeno 20% EQ e almeno 2% dipendenti) e trasmissione esiti al RPCT.	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					tramite controllo su banche dati istituzionali accessibili (es. Telemaco, Arachne, ANPR); 4.2.D (innovativa) (CT) (C) (F) Attività di sensibilizzazione e formazione a dipendenti e dirigenti	4.2.D Attività di sensibilizzazione e formazione realizzate.	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			4.2 Procedure di verifica e monitoraggio delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali	Svolgimento da parte dei dirigenti di incarichi che determinino situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali	4.3.A PROSECUZIONE (C) Acquisizione e verifica tempestiva prima del conferimento dell'incarico della dichiarazione di inconferibilità (ex art. 20, l c., D.Lgs. 39/2013) tramite controllo sulle dichiarazioni dei redditi, sulle banche dati istituzionali accessibili ed estrazione dei certificati penali dal casellario giudiziario, con trasmissione al RPCT dell'esito della verifica e della documentazione	4.3.A Effettuazione delle verifiche su tutti gli incarichi conferiti; trasmissione esiti al RPCT	PROSECUZIONE delle procedure realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					riscontrata. 4.2.B PROSECUZIONE (C) verifica a campione sulle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rese annualmente ai sensi dell'art. 20, 2 c., D. Lgs. 39/2013 4.2.C PROSECUZIONE (PE) Attività di sensibilizzazione in ordine alle situazioni che possano rendere inconfiribile e incompatibile l'incarico ricoperto dai dirigenti, anche attraverso apposite circolari informative e	4.2.B Esito dei controlli a campione sulle dichiarazioni di legge (ex art. 20 d. lgs. 39/2013) da farsi sul 20% delle dichiarazioni rese. Risultato atteso: assenza di situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali 4.2.C Attività di sensibilizzazione realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate PROSECUZIONE delle procedure realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate PROSECUZIONE delle procedure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					formazione specifica			
			4.3 Procedure di verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001 (Pantouflage - Revolving Doors)	Instaurazione di rapporti con soggetti esterni, in contrasto con l'art. 53, comma 16 ter DLgs 165/01	4.3.A PROSECUZIONE (F) Formazione e informazione a dipendenti e dirigenti; 4.3. B PROSECUZIONE (C) monitoraggio sulle clausole inserite sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle determine dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro;	4.3.A attività di formazione/informazione realizzate 4.3. B esiti monitoraggio presenza clausole nei contratti di assunzione e determine risoluzione	PROSECUZIONE delle procedure realizzate PROSECUZIONE delle procedure realizzate	PROSECUZIONE delle procedure realizzate PROSECUZIONE delle procedure realizzate
			4.4 Procedure verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione e del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni per quanto relativo alle	Assegnazioni del personale in contrasto con la norma di cui all'art.35 bis del d.lgs. n. 165/2001	4.4.A PROSECUZIONE (C) Tale disciplina verrà applicata, al fine della prevenzione del fenomeno della corruzione, nella formazione di commissioni per l'accesso al pubblico impiego. Nel contesto delle procedure di assegnazione del personale agli uffici, si richiama l'attuale	4.4.A L'indicatore è rappresentato dalla verifica estesa a tutte le procedure di assegnazione di competenza	Prosecuzione delle misure realizzate	Prosecuzione delle misure realizzate

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			procedure di competenza del Settore)		riparto delle competenze a livello di ente, fermo restando l'obbligo di segnalazione da parte del Settore di condanne relative ai neoassunti.			
5) Elaborazione competenze stipendiali [Input: acquisizione dati predisposti da atti o da sistema Output: Erogazione trattamento economico]	A	ELEVATO	5.1 Inserimento dati per elaborazione cedolini stipendiali mensili	Alterazione dei dati acquisiti dal sistema con effetti sulle competenze stipendiali	5.1.A [PROSECUZIONE] (C) controlli a campione su base trimestrale sulle modifiche effettuate manualmente sul sistema ed anomalie con effetti sul trattamento economico 5.1.B PROSECUZIONE (T) estrazione mensile dei dati netti stipendiali e comunicazione a responsabile ufficio e dirigente settore	5.1.A Applicazione della misura (100%) 5.1.B Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
6) Rilevazione presenze/ gestione permessi [Input: acquisizione timbrature e giustificativi Output rappresentazione]	A	ELEVATO	6.1 Acquisizione timbrature e gestione cartellino di presenza	Alterazione dei dati acquisiti dal sistema sul cartellino di presenza non autorizzate con effetti sulle	6.1.A PROSECUZIONE (C) Controlli a campione su base trimestrale sulle modifiche effettuate	6.1.A Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
cartellino di presenza]				competenze stipendiali	manualmente sui cartellini 6.1.B PROSECUZIONE (T) Pubblicazione dei cartellini dei dipendenti sulla intranet dandone visibilità a ciascun responsabile d'ufficio 6.1.C PROSECUZIONE (T) Trasmissione quindicinale delle situazioni di anomalie del cartellino dei dipendenti ai rispettivi responsabili d'ufficio	6.1.B Applicazione della misura (100%) 6.1.C Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
7) Progressioni economiche all'interno delle aree (attribuzione differenziali stipendiali) [Input: Attuazione progressioni economiche orizzontali con i criteri definiti in sede di CCDI Output: Graduatoria definitiva dei progredibili e relativo inquadramento]	A	MEDIO	7.1 Individuazione della platea degli aventi diritto alle progressioni economiche orizzontali	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi di trasparenza nella informazione ai dipendenti	7.1.A PROSECUZIONE (CT) Segmentazione del processo di individuazione della platea degli aventi diritto: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio Programmazione assuntiva e reclutamento, UPD, Piano di rotazione dell'Ente;	7.1.A Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					b) verifiche sugli aventi diritto da parte dell'Ufficio Organizzazione Formazione e Relazioni Sindacali; c) tavoli interni allargati al settore per ulteriore approfondimento e verifica; d) parere del responsabile del procedimento (ex. PO- incaricato di EQ) sugli atti; e) adozione degli atti da parte del Dirigente. 7.1.B PROSECUZIONE (T) a) pubblicazione del CCDI contenente i criteri contrattati con le organizzazioni sindacali sulla intranet e sulla Rete Civica Comunale; b) informazione a tutti i dipendenti con e- mail interna per la presa visione della platea degli aventi diritto, ai fini della presentazione di eventuali	7.1.B Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					osservazioni/correzioni;			
			7.2 Gestione della procedura di attribuzione delle progressioni economiche	Irregolare composizione dei Collegi di valutazione dei ricorsi dei dipendenti	7.2.A PROSECUZIONE (C) a) verifica del rispetto dei criteri previsti a livello di CCDI; b) verbalizzazione di ogni esito di ricorso;	7.2.A Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
				Svolgimento irregolare della procedura	7.2.B PROSECUZIONE (C) Verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte di Responsabile di Ufficio diverso dall'incaricato dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate con apposite attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha effettuato il controllo e vistate dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.	7.2.B Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
8) Attribuzione trattamento economico e sistemi incentivanti [Input: Attribuzione trattamento economico e performance con i criteri definiti in sede di CCDI Output: Erogazione trattamento economico accessorio]	A	ELEVATO	8.1 Gestione della procedura di attribuzione delle progressioni economiche	Irregolare attribuzione di trattamenti economici per avvantaggiare un dipendente	8.1.A PROSECUZIONE (C) a) verifica del rispetto dei criteri previsti a livello di CCDI;	8.1.A Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
					8.1.B PROSECUZIONE (C) Segmentazione del processo di individuazione degli aventi diritto: a) attività istruttoria propedeutica e verifiche degli aventi diritto svolte da dipendenti dell'ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali b) parere del responsabile del procedimento (PO) sugli atti non di diretta rilevanza personale; c) adozione degli atti da parte del Dirigente.	8.1.B Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
					8.1.C PROSECUZIONE (C) Verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste da parte del Responsabile	8.1.C Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					dell'Ufficio Amministrazione del Personale (Ufficio diverso dal dall'incaricato dello svolgimento dell'attività) formalizzate con apposite attestazioni sottoscritte dal funzionario che ha effettuato il controllo e vistate dal dirigente, da tenere agli atti del settore e fornire in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.			
9) Controllo di gestione ai fini della misurazione e valutazione della performance [Input: Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance assorbiti nel PIAO Output: Relazione sulla performance]	G	BASSO	9.1 Verifica del grado di realizzazione degli obiettivi attraverso l'esame della documentazione di riscontro presentata	Mancata o incompleta verifica della documentazione presentata	9.1.A PROSECUZIONE (C) Verifica della documentazione predisposta dai Dirigenti di ciascun Settore a riscontro della realizzazione degli obiettivi del PIAO da parte del personale dell'Ufficio competente, verifica delle procedure a cura del Direttore Generale e successivo riscontro puntuale da	9.1.A Validazione della Relazione sulla performance da parte del Nucleo di Valutazione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (S200)
SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
Dirigente Responsabile Dr. Massimiliano Lami

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					parte del Nucleo di Valutazione.			

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Predisposizione dei documenti di programmazione con particolare riferimento alla redazione del Bilancio di Previsione e successive variazioni di Bilancio <i>[Input: fabbisogni di spesa e previsioni di entrata degli uffici sul bilancio triennale]</i> <i>Output: Bilancio di previsioni e delibere di Consiglio di variazione al Bilancio]</i>	F	MEDIO	1.1 1) Raccolta fabbisogni finanziari e previsioni di entrata 2) Azioni di rimodulazione della spesa per raggiungere gli equilibri di Bilancio 3) Predisposizione degli schemi di bilancio e delle sue variazioni	Margine di discrezionalità nell'allocazione delle risorse	1.1.A <i>[Prosecuzione] (CT)</i> Frazionamento del processo decisionale attraverso il coinvolgimento dei vari soggetti interessati. In particolare, per il Bilancio di previsione: 1) i Dirigenti dei Settori e i relativi Assessori presentano i fabbisogni finanziari di spesa e le previsioni di entrata. 2) In caso di squilibri finanziari il Dirigente dei Servizi Finanziari presenta il quadro finanziario alla Giunta per ricevere gli indirizzi sulle modalità di ripristino degli equilibri 3) Il Dirigente dei servizi Finanziari presenta ai Dirigenti di Settore l'importo complessivo della rimodulazione da operare sulle necessità di spesa per ogni singolo Settore per ricevere le rimodulazioni analitiche decise dai Dirigenti in	1.1.A Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					accordo con gli Assessori di riferimento 5) i servizi finanziari predispongono lo schema di bilancio e acquisiscono i pareri dei revisori 4) lo schema di Bilancio è approvato dalla Giunta per la successiva approvazione del Consiglio Comunale del Bilancio di previsione. Per la salvaguardia degli equilibri, l'assestamento e le altre variazioni di Bilancio si utilizzano gli stessi step del processo di frazionamento del processo decisionale per quanto compatibili con la tipologia di variazione di bilancio.			
2)Controllo di regolarità contabile degli atti deliberativi e dei provvedimenti di impegno di spesa	F	MEDIO	2.1 Esame degli atti deliberativi e determine dirigenziali 1) Registrazioni contabili conseguenti sul programma j-ente	Omesso, incompleto, infedele controllo, con particolare riferimento a:	2.1.A [Prosecurione] (C) Verifica a campione con cadenza semestrale sugli atti di impegno di spesa relativi a procedure con affidamento diretto pari a n. 20 atti semestrali.	2.1.A Effettuazione Controlli con predisposizione di verbale attestante le risultanze dei controlli effettuati	Prosecurione delle misure	Prosecurione delle misure

SERVIZI FINANZIARI (S400) Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
<i>[Input: atti deliberativi e determine dirigenziali Output: visto contabile, e registrazioni contabili]</i>			2) Registrazioni di procedura sul programma sicr@web 3) Avallo del responsabile dell'ufficio 4) Visto contabile se necessario	a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio e di P.E.G. individuato nell'atto di impegno; b) lo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata; c) la giusta imputazione al bilancio annuale o pluriennale, coerente con il piano dei conti e la missione/programm a; d) la competenza del responsabile del servizio proponente; e) l'osservanza delle norme fiscali. Omesso controllo circa il rispetto del	I controlli verranno effettuati da un ristretto gruppo di lavoro a cura del Responsabile di Ufficio diverso da quello competente.			

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Piano Triennale degli Acquisti e del Programma triennale delle opere pubbliche (art. 37 D. Lgs 36/2023) . Omesso controllo delle operazioni di impegno/ accertamento in aderenza al principio di competenza finanziaria potenziato.				
3)Gestione indebitamento accensione di mutui <i>[Input: richieste di finanziamento a mutuo del piano degli investimenti</i> <i>Output: contratto di mutuo]</i>	F	BASSO	3.1 necessità di finanziamento a mutuo del piano degli investimenti 1) istruttoria contabile per individuazione del soggetto e delle caratteristiche del mutuo 2) contrazione del mutuo	Omessa applicazione del regime giuridico previsto per la scelta del contraente nei contratti di mutuo	3.1.A <i>[Prosecuzione]</i> (R) Ricorso diretto alla Cassa Depositi e Prestiti attraverso la procedura di accensione on line, tramite l'individuazione del Referente per l'accensione del mutuo, oppure ricorso all'affidamento mediante gara.	3.1.A Verifica dell'attuazione della misura sulla totalità dei mutui assunti	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
4)Verifica degli atti di liquidazione della spesa	F	MEDIO	4.1 - Esame dei documenti allegati agli atti di	Invio alla fase successiva dell'emissione dei	4.1.A <i>[prosecuzione]</i> (C) Verifica a campione con cadenza semestrale degli	4.1.A Controlli semestrali su		

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
[Input: Determina di Impegno e liquidazione] Output: Invio alla procedura di emissione del mandato di pagamento]			liquidazione/PDL - Verifica della presenza di tutte le attestazioni richieste dalla normativa negli atti liquidazione unitamente ai documenti giustificativi (nota o fattura, DURC) ai fini della tracciabilità ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenga necessario per procedere agli atti di pagamento - Segnalazione agli uffici proponenti dell'atto di liquidazione con l'indicazione delle integrazioni necessarie per effettuare la regolarizzazione	mandati di pagamento in presenza di atti di liquidazioni/PDL viziati o incompleti	atti di liquidazione/PDL da parte di un gruppo non competente sul controllo degli atti di liquidazione e su seguenti ordini di pagamento. (I controlli verranno effettuati da un ristretto gruppo di lavoro a cura del Responsabile di Ufficio del Settore Servizi Finanziari diverso da quello competente).	n. 20 atti di liquidazione/PDL con predisposizione e di verbale attestante le risultanze dei controlli effettuati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
5) Pagamento della spesa [Input: Atto di liquidazione/PDL] Output: Emissione di mandati di pagamento]	F	MEDIO	5.1 1) Esame dei documenti propedeutici all'emissione dei mandati di pagamento presenti	Invio al tesoriere degli ordinativi di pagamento viziati e/o incompleti dell'idonea documentazione	5.1.A [prosecuzione] (T) Pubblicazione sul sito Istituzionale dei dati relativi ai pagamenti effettuati dall'amministrazione,	5.1.A Controllo trimestrale con relativi report (4/4 report)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			nella sezione documentale del programma di contabilità 2) Verifica della presenza di tutte le attestazioni richieste dalla normativa per l'emissione dei mandati di pagamento 3) Segnalazione agli uffici proponenti dell'atto di liquidazione associato al mandato di pagamento di eventuali criticità segnalate dal tesoriere in fase di pagamento del mandato ai beneficiari (es. c/c bancario non corretto o beneficiario non corrispondente)		permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (art. 4 bis c. 2 D.Lgs. 33/2013). 5.1.B [prosecuzione] (C) Verifica a campione, con cadenza semestrale, dei mandati di pagamento da parte di un gruppo di lavoro non competente sul controllo dei mandati. I controlli verranno effettuati da un ristretto gruppo di lavoro a cura del Responsabile dell'Ufficio del Settore Servizi Finanziari diverso da quello competente.	5.1.B Controlli semestrali su n. 20 mandati emessi con predisposizione e di un verbale attestante le risultanze dei controlli effettuati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
6) RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI [Input: Elenchi riaccertamento residui firmati dai Dirigenti Competenti]	F	MEDIO	6.1 1) Riaccertamento residui attivi e passivi al fine della verifica delle ragioni del loro	Omesso controllo degli elenchi inviati dai Dirigenti, con particolare riferimento alla cancellazione di	6.1.A [prosecuzione] (C) Restituzione ai Dirigenti assegnatari di risorse dei tabulati privi di motivazioni per le opportune integrazioni in	6.1.A Attuazione della misura	prosecuzione misure	prosecuzione misure

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
<i>Output: cancellazione residui attivi e passivi]</i>			mantenimento in bilancio. 2) Riunioni con tutti i Dirigenti assegnatari di risorse finalizzati all'analisi dei residui con particolare riferimento all'analisi dei residui attivi per gli aspetti relativi all'effettività esigibilità o inesigibilità del credito 3) Al termine della procedura di riaccertamento, propedeutica all'approvazione del Consuntivo, non devono essere conservati residui a cui non corrispondono obbligazioni giuridiche perfezionate e per i quali gli uffici hanno proposto dalla loro cancellazione.	residui attivi relativi a crediti riconosciuti inesigibili o insussistenti per l'avvenuta estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito.	ragione della motivazione relativa alla cancellazione dei residui attivi n bilancio.	(100%)		

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
7) ECONOMATO GESTIONE UTENZE: acquisizione (acqua, gas, energia elettrica, telefonia mobile e fissa) – <i>Input:</i> Erogazione delle Forniture <i>Output:</i> Invio Ordini di adesione su Consip	D 3	MEDIO	7.1 Acquisizione delle forniture tramite adesione alle convenzioni Consip	Non rispetto della normativa Non adesione alle Convenzioni Consip	7.1.A [prosecuzione] (C) Supervisione del Funzionario di Elevata Qualificazione sulle attività istruttorie svolte dal personale impiegato nell'ufficio 7.1.B [prosecuzione] (S) Calendarizzazione delle Convenzioni Consip in scadenza 7.1.C [prosecuzione] (C) Verifica a campione, di almeno 5 utenze a semestre sul rispetto della modalità scelta del contraente, Convezione Consip/Gara	7.1.A Attuazione misura (SI/NO) 7.1.B Attuazione misura (SI/NO) 7.1.C Attestazione dei controlli effettuati, da tenere agli atti del Settore	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
8) ECONOMATO GESTIONE UTENZE: esecuzione (acqua, gas, energia elettrica, telefonia mobile e fissa)	D5	MEDIO	8.1 Gestione dell'esecuzione della fornitura	Mancate verifiche e mancato rispetto delle scadenze di pagamento	8.1.A [prosecuzione] (C) Verifica della regolarità della prestazione con pagamento della fattura nei tempi previsti	8.1.A Report di verifica a campione su almeno due flussi di utenze ogni semestre	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SERVIZI FINANZIARI (S400) Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
<i>Input:</i> Mantenimento della fornitura <i>Output:</i> Gestione delle fatture e dei pagamenti						(corretta esecuzione prestazione e analisi dei giorni intercorrenti tra la data fattura e la data di predisposizione e dell'atto di liquidazione, Max 20gg)		
9) ECONOMATO Gestione Pratiche Risarcitorie <i>Input:</i> Istanza di parte <i>Output:</i> Diniego/ Risarcimento	H	MEDIO	9.1 Ricezione delle pratiche di richiesta risarcimento Analisi della pratica Risarcimento	Favoritismo verso il richiedente in termini di tempistica dell'evasione della pratica	9.1.A[<i>prosecuzione</i>] (PE) Coordinamento del servizio di <i>loss adjuster</i> per la definizione dei sinistri afferenti la polizza RCTO. 9.1.B [<i>prosecuzione</i>] (CT) Il personale impiegato, nelle varie fasi del processo attesta di non avere situazioni di interesse confliggenti, in caso positivo inoltra segnalazione alla Posizione Organizzativa, al Dirigente o Segretario Generale	9.1.A Attuazione misura (SI/NO) 9.1.B Verifica a campione su singole pratiche, almeno 1 a semestre Il fascicolo del sinistro deve contenere la dichiarazione di incompatibilità	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					* Cod.Comportam. Art. 7-10 9.1.C [prosecuzione] (PE) Nel caso di sinistri avvenuti prima del 01/05/2023, sulla polizza RCTO, gli esiti della definizione vengono espressi nel gruppo intersettoriale di lavoro -GIL – qualora vi siano degli ulteriori aspetti da chiarire o definire i soggetti coinvolti nel processo richiedono la consulenza del broker. I sinistri avvenuti successivamente alla data del 01/05/2023 vengono trattati dal <i>loss adjuster</i>.	tra coloro che definiscono la pratica risarcitoria per conto dell'Ente e i beneficiari del risarcimento 9.1.C Attuazione misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
10) ECONOMATO Gestione Spese Economiche: acquisizione piccole forniture <i>Input:</i> richieste degli uffici <i>Output:</i> emissione del buono economale	D 3	MEDIO	10.1 Acquisizione di piccole forniture trasversali all'Ente soggette a tracciabilità semplificata	Mancato rispetto della normativa Anticipazione/Ritardo del pagamento Mancanza di apposita documentazione giustificativa della spesa	10.1.A [prosecuzione] (CT) Supervisione della Posizione Organizzativa sulle attività istruttorie svolte dal personale impiegato nell'ufficio 10.1.B [prosecuzione] (C) Verifica a campione, con il supporto di soggetto esterno all'ufficio, della	10.1.A Attuazione misura (SI/NO) 10.1.B Controllo su almeno 2 buoni	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure

SERVIZI FINANZIARI (S400)
Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					regolarità dei buoni economali con attestazione mediante verbale 10.1.C [innovativa] (T) Pubblicazione elenco annuale spese minute in Amministrazione Trasparente entro il 31.12 10.1.D [prosecuzione] © Verifiche di cassa Trimestrali 10.1.E [prosecuzione] (C) 4. Rendicontazione Trimestrale ai servizi finanziari Presentazione del conto della gestione alla Corte dei Conti	economali nell'annualità di riferimento 10.1.C Avvenuta pubblicazione (Si/NO) 10.1.D Verbali trimestrali delle verifiche di cassa sono tenuti agli atti del Settore (4/4) 10.1.E Verbali trimestrali delle verifiche di cassa sono tenuti agli atti del Settore	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

SERVIZI FINANZIARI (S400) Dirigente Responsabile D.ssa Rosalba Minerva								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
11) ECONOMATO Procedura oggetti reperiti <i>[Input: Presa in consegna oggetto</i> <i>Output: Restituzione al proprietario/messa in giacenza]</i>	G	MEDIO	Presa in consegna oggetto reperito Catalogazione dell'oggetto Pubblicizzazione ritrovamento tramite comunicato stampa cumulativo	Omissione d'atti d'ufficio	11.1. A <i>[prosecuzione]</i> (T) Registrazione degli oggetti reperiti pubblicazione all'albo del rinvenimento rispetto delle normative vigenti in materia di acquisizione della proprietà Rispetto del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Livorno	11.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			Restituzione al proprietario o messa in giacenza	Omissione d'atti d'ufficio	11.2.A <i>[innovativa]</i> (C) Verifica a campione della regolarità delle procedure previste	11.2.A verbali di controllo a campione (almeno n.1 annuale)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

AVVOCATURA CIVICA (S500) Dirigente Responsabile Adv. Susanna Cenerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Affidamento incarichi a legali esterni <i>[Input: ricezione atto di citazione/ricorso</i> <i>Output: difesa dell'Amministrazione nel contenzioso]</i>	H	BASSO	1.1 Decisione in merito all'affidamento all'esterno dei contenziosi	Rischio di conflitto d'interesse, incompatibilità dell'avvocato patrocinante nella causa	1.1.A <i>[prosecuzione]</i> (R) L'assistenza in giudizio dell'Amministrazione comunale viene svolta esclusivamente dai componenti dell'Ufficio Advocatura senza fare ricorso a professionisti esterni salvo nel caso di incompatibilità degli avvocati interni o per la natura di estrema specificità della materia oggetto del contenzioso.	1.1.A Percentuale numero cause gestite da Avvocati del Settore rispetto al numero complessivo delle cause. (valore atteso: 100%)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese
					1.1.B <i>[prosecuzione]</i> (T) Nell'ipotesi in cui sia ritenuto di avvalersi di legali esterni, la scelta del professionista da incaricare avverrà mediante procedura selettiva.	1.1.B in caso di incarico a legali esterni, n. procedure selettive effettuate (valore atteso: 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
					1.1.C <i>[prosecuzione]</i> (T) Pubblicazione degli incarichi a legali esterni sull'apposita pagina di Amm. Trasparente "Consulenti e collaboratori" tramite la banca dati "consulentipubblici.dfp.gov.it"	1.1.C n. incarichi pubblicati /n. incarichi affidati valore atteso: 100%	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

AVVOCATURA CIVICA (S500) Dirigente Responsabile Adv. Susanna Cenerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Modalità assegnazione cause agli avvocati interni <i>[Input: ricezione atto di citazione/ricorso]</i> <i>Output: affidamento della difesa dell'Amministrazione ad avvocato interno]</i>	H	BASSO	2.1 Decisione in merito all'affidamento dei contenziosi agli avvocati interni del Settore	Rischio di collusione tra avvocati interni e esterni	2.1.A [prosecuzione] (ROT) Le cause agli avvocati interni vengono assegnate seguendo un criterio di rotazione casuale	2.1.A percentuale dei fascicoli assegnati agli avvocati interni secondo il criterio della rotazione rispetto a quelli assegnati individualment e (valore atteso: 100%)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese
3) Modalità conduzione delle difese nelle cause <i>[Input: affidamento della causa all'avvocato interno]</i> <i>Output: svolgimento della difesa nel contenzioso]</i>	H	BASSO	3.1 Assegnazione del mandato per la difesa dell'Amministrazione nei contenziosi	Collusione con avvocati esterni e carenza di imparzialità dell'avvocato interno nella conduzione della difesa	3.1.A [prosecuzione] (CT) I mandati per tutte le controversie che vedono impegnata l'Amministrazione, sono conferiti "congiuntamente" agli attuali componenti del Settore Avvocatura, come tali iscritti nell'Elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati; ciò comporta di fatto un reciproco "controllo" tra coloro che svolgono la funzione di Avvocato del Comune	3.1.A Percentuale numero mandati conferiti congiuntamente e rispetto al numero complessivo delle cause assegnate al Settore. (valore atteso: 100%)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese

SETTORE POLIZIA LOCALE (S600) Dirigente Responsabile Dr. Joselito Orlando								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1)Attività di controllo in materia commerciale, antievasione, polizia giudiziaria e investigativa, edilizia e ambientale [Input: Istanza di parte/Atto di iniziativa Output: Effettuazione controllo/Sanzionamento]	G	ELEVATO	1.1 Ricezione segnalaz./esposto, procedimento di ufficio, incarico dall'Aut. Giud.	Divulgazione dei controlli programmati	1.1.A [prosecuzione] (C) Realizzazione di controlli interforze sia d'ufficio a seguito di segnalaz./esposti 1.1.B [prosecuzione] (ROT) rotazione del personale addetto.	1.1.A Numero dei controlli interforze effettuati: 20 1.1.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.2 Effettuazione controlli e verifica, rilevazione illeciti, sanzionamento	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	1.2.A [prosecuzione] (C) Analisi a campione alla presenza di testimoni per verificare la regolarità delle procedure seguite nei controlli e accertamenti effettuati 1.2.B [prosecuzione] (S) Digitalizzazione della documentazione relativa alle procedure di controllo in materia di edilizia	1.2.A Numero dei controlli effettuati a campione: 12 1.2.B.Percentuale di atti digitalizzati rispetto agli atti pervenuti: 100	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure
) Attività relativa all'infortunistica stradale Input: Rilevazione sinistro Output: Realizzazione	G	MEDIO	2.1 Rilevazione sinistro stradale e atti conseguenti	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti	2.1.A [prosecuzione] (R) Accertamenti effettuati da organi di polizia giudiziaria	2.1.A Applicazione misura	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE POLIZIA LOCALE (S600) Dirigente Responsabile Dr. Joselito Orlando								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
fascicolo/Sanzionamento/rilascio copia atti]				o omissione di atti d'ufficio.	2.1.B [prosecuzione] (CT) Richiesta di rilevazione sinistro stradale ad altre forze di polizia qualora nell'incidnete siano coinvolti veicoli o personale PM	(SI/NO) 2.1.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			2.2 Valutazione pratica e, su richiesta di parte interessata, rilascio di copia degli atti	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	2.2.A [prosecuzione] (C) Verifica delle attività svolte e relative verbalizzazioni da parte di ufficiali di polizia giudiziaria 2.2.B [prosecuzione] (S) Informatizzazione della procedura di richiesta accesso atti relativa a sinistri stradali	2.2.A Numero dei controlli effettuati a campione: 6 2.2.B Percentuale di atti trattati con modalità informatica rispetto agli atti pervenuti pari a: 100	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure
3) Procedura sanzionatoria relativa al Codice della Strada e alle violazioni di altre normative vigenti [Input: Rilevazione violazioni anche su segnalazione	G	MEDIO	3.1 Rilevazione violazioni al Codice della Strada e di altre violazioni alle normative vigenti anche su segnalazione	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	3.1.A [prosecuzione] (S) Rilevazione delle violazioni anche con utilizzo di sistemi informatizzati (autovelox, etilometro, e altra strumentazione elettronica,	3.1.A Numero dei servizi effettuati con strumentazioni informatiche:	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE POLIZIA LOCALE (S600) Dirigente Responsabile Dr. Joselito Orlando								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
Output: Sanzionamento]					varchi elettronici, T-red)	215		
			3.2 Gestione delle violazioni accertate	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	3.2.A [prosecuzione] (S) Informatizzazione della procedura di gestione delle sanzioni accertate	3.2.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
4)Procedure successive alla notifica delle violazioni al codice della Strada e non per le quali non viene effettuato il pagamento (archiviazione atti amministrativi in autotutela, scarichi cartelle esattoriali, ricorsi al Giudice di Pace e al Prefetto, Ordinanze/Ingiunzioni, rateizzazioni) [Input: Istanza di parte Output: Trasmissione ricorso/Rilascio/Diniego]	G	MEDIO	4.1 Ricevimento richiesta	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	4.1.A [prosecuzione] (S) Procedura tabellata e informatizzata per la ricezione tramite URP-Sportello al Cittadino	4.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			4.2 Istruttoria ed esito	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	4.2.A [prosecuzione] (C) Analisi a campione alla presenza di testimoni per verificare la regolarità delle procedure seguite nei controlli e accertamenti effettuati	4.2.A Percentuale di atti trattati con modalità informatica rispetto agli atti pervenuti pari a: 100 Numero dei controlli effettuati a campione: 16	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
5) Gestione parco veicoli Polizia Municipale	G	MEDIO	5.1 Gestione scheda chilometrica consumo	Peculato, indebita distrazione di	5.1.A [prosecuzione] (C) Analisi a campione alla	5.1.A Applicazione	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE POLIZIA LOCALE (S600) Dirigente Responsabile Dr. Joselito Orlando								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
[Input: Richiesta carburante Output: gestione scheda carburante]			carburante	denaro e di cose mobili , comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	presenza di testimoni per verificare la regolarità delle tabelle chilometriche dei veicoli per riscontro tra chilometri percorsi e consumi di carburante, documentati da scontrino o fattura	misura (SI/NO) numero dei controlli a campione effettuati: 12		
6) Gestione accertamenti di residenza [Input: Istanza di parte Output: Accertamento]	G	MEDIO	6.1 Ricevimento richiesta	Divulgazione controlli programmati	6.1.A [prosecuzione] (S) Utilizzo di procedure standard informatizzate 6.1.B [prosecuzione] (ROT) rotazione funzionale del personale addetto	6.1.A Applicazione misura (SI/NO) 6.1.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure
			6.2 Accertamento	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione di atti d'ufficio.	6.2.A [prosecuzione] (C) Analisi a campione alla presenza di testimoni per verificare la regolarità delle procedure seguite nei controlli e accertamenti effettuati	6.2.A Numero dei controlli effettuati a campione: 16	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE POLIZIA LOCALE (S600) Dirigente Responsabile Dr. Joselito Orlando								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
7) Rilascio pareri in materia di viabilità e circolazione stradale inerenti occupazioni di suolo pubblico per allestimento aree di cantiere connesse a lavori stradali, attività edilizie, traslochi, potature etc., eccetto per occupazioni suolo pubblico da parte degli esercizi di somministrazione <i>[Input: richiesta di rilascio parere Output: rilascio parere]</i>	G	MEDIO	Ricevimento richiesta	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione d'atti d'ufficio	7.1.A <i>[innovativa]</i> (S) Utilizzo di procedure standard informatizzate 7.1.B <i>[innovativa]</i> (ROT) rotazione funzionale del personale addetto	7.1.A Applicazione misure (SI/NO) 7.1.B Applicazione misure (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione misure Prosecuzione delle misure
			Rilascio parere	Comportamenti in violazione di legge tali da agevolare determinati soggetti o omissione d'atti d'ufficio	7.1.C <i>[innovativa]</i> (C) Verifica a campione alla presenza di testimoni della regolarità delle procedure previste	7.1.C Numero dei controlli effettuati a campione: 12	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE PROTEZIONE CIVILE (S650) Dirigente Responsabile Ing. Lorenzo Lazzerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Procedimenti finalizzati all'eliminazione del pericolo e ad evitare danni <i>[Input: D'ufficio ad iniziativa autonoma/eteronoma (Ricezione rapporto dei VV.FF., A.U.S.L. ed in generale soggetti preposti al controllo) /segnalazione di privati</i> <i>Output: interventi finalizzati all'eliminazione del pericolo e ad evitare danni anche mediante l'adozione di ordinanze contingibili ed urgenti]</i>	G	BASSO	1.1 Ricezione segnalazione evento o rapporto dei V.V.F.F., A.U.S.L. ed in generale dei soggetti preposti al controllo/ Rilevazione di ufficio del pericolo per la pubblica incolumità	Inerzia/omissione nella rilevazione di ufficio o nella attivazione dell'intervento	1.1.A <i>[prosecuzione]</i> T Censimento delle segnalazioni/rilevazioni d'ufficio	1.1.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			1.2 Sopralluogo del tecnico reperibile con contributo tecnico dei VV.FF.	Inerzia/omissione nella effettuazione del sopralluogo	1.2.A <i>[prosecuzione]</i> R Redazione del verbale da parte del tecnico reperibile	1.2.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			1.3 Supervisione dell'installazione di opere provvisoriale finalizzate all'interdizione dell'area ed alla conseguente eliminazione del pericolo imminente (ove ricorra la fattispecie)	Inerzia/omissione nell'intervento	1.3.A <i>[prosecuzione]</i> C Verifiche periodiche	1.3.A Verifiche semestrali (2) , i cui esiti da tenere agli atti del settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			1.4 Proposta di adozione di ordinanza contingibile e urgente (ove ricorra la fattispecie)	Inerzia/omissione nella predisposizione del provvedimento	1.4.A <i>[prosecuzione]</i> C Verifiche periodiche per raffronto tra segnalazioni e interventi effettuati	1.4.A Verifiche semestrali (2) , i cui esiti da tenere agli atti del settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza

SETTORE PROTEZIONE CIVILE (S650) Dirigente Responsabile Ing. Lorenzo Lazzerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Convenzione con associazioni di volontariato per le attività di protezione civile <i>[Input</i> Attivazione associazioni di volontariato per la previsione, prevenzione e gestione dell'emergenza <i>Output:</i> Gestione emergenza e superamento]	C	MEDIO	2.1 Bando per la partecipazione alla stipulazione delle convenzioni con le Associazioni di volontariato	Esclusione dolosa di talune associazioni	2.1.A <i>[prosecuzione]</i> PE Inclusione delle associazioni iscritte all'elenco regionale delle associazioni di volontariato *Cod.Comp. , art 8	2.1.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			2.2 Attivazione delle previsioni stabilite dalla convenzione	Irregolare attivazione della convenzione	2.2.A <i>[prosecuzione]</i> PE Attivazione della convenzione secondo le specifiche stabilite dalla proposta progettuale oggetto di bando pubblico	2.2.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			2.3 Rendicontazione e rimborso spese	Liquidazione di importi non dovuti	2.3.A <i>[prosecuzione]</i> C Controllo annuale su rendicontazione inviata con analisi dell'ammissibilità e congruità delle spese	2.3.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
3) Procedimenti per il rilascio di concessioni demaniali marittime <i>[Input</i> Istanza rilascio concessione <i>Output:</i> Rilascio/Diniego concessione]	B	MEDIO	3.1 Attività tecnico – istruttoria finalizzata alla valutazione dei presupposti per il rilascio della concessione	Non corretta applicazione della normativa di riferimento	3.1.A <i>[prosecuzione]</i> (CT) Istruttoria tecnico amministrativa preliminare all'adozione delle determinazioni di competenza	3.1.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			3.2 Attività di costruzione del	Individuazione di requisiti di accesso	3.2.A <i>[prosecuzione]</i> T Pubblicazione del	3.2.A Applicazione	Prosecuzione misure già	Prosecuzione misure già attuate in

SETTORE PROTEZIONE CIVILE (S650) Dirigente Responsabile Ing. Lorenzo Lazzerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			bando	e criteri di valutazione volti a favorire taluni soggetti piuttosto che altri (Requisiti di accesso <i>ad personam</i>)	bando/domanda	misura 100%	attuate in precedenza	precedenza
			3.3 Rilascio/diniego	Rilascio a soggetti non aventi titolo/ Diniego a soggetti aventi titolo	3.3.A [prosecuzione] C Verifiche periodiche (semestrali) sulla regolarità del provvedimento finale	3.3.A Verifiche semestrali (2) , i cui esiti da tenere agli atti del Settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
4) Procedimento per il rilascio di altri provvedimenti in ambito demaniale marittimo [Input Istanza rilascio provvedimento Output: Rilascio/Diniego provvedimento]	B	MEDIO	4.1 Attività istruttoria finalizzata al rilascio/diniego di altri atti (autorizzazioni, pareri...)	Svolgimento irregolare della procedura di valutazione	4.1.A [prosecuzione] CT Dichiarazione dei soggetti valutatori di insussistenza di conflitto di interessi da tenere agli atti dell'ufficio *Cod,Comp, artt 7-10 4.1.B [prosecuzione] C Verifiche periodiche (semestrali) sulla regolarità delle procedure	4.1.A Applicazione misura 100% 4.1.B Verifiche semestrali (2), i cui esiti da tenere agli atti del settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza

SETTORE PROTEZIONE CIVILE (S650) Dirigente Responsabile Ing. Lorenzo Lazzerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			4.2 Rilascio/diniego	Rilascio a soggetti non aventi titolo/ Diniego a soggetti aventi titolo	4.2.A [prosecuzione] C Verifiche periodiche (semestrali) sulla regolarità del provvedimento finale	4.2.A Verifiche semestrali (2) , i cui esiti da tenere agli atti del Settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
5) Attività di verifica periodica sulle concessioni demaniali e sui canoni <i>(Input: Verifica d'ufficio o su istanza di parte</i> <i>Output: provvedimento conclusivo con cui si dà atto degli esiti del controllo)</i>	B	MEDIO	5.1 Estrazione delle concessioni pluriennali /o temporanee da sottoporsi a controllo. Effettuazione delle verifiche.	Erronea determinazione del canone dovuto	5.1.A [prosecuzione] C Verifiche periodiche (semestrali) sulla realizzazione dei controlli	5.1.A Verifiche semestrali (2) i cui esiti da tenere agli atti del Settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza
			5.2 Attivazione del procedimento per il recupero dei crediti	Mancata attivazione per il recupero del canone dovuto	5.2.A [prosecuzione] C Verifiche periodiche (semestrali) sulla realizzazione dei controlli	5.2.A Verifiche semestrali (2) i cui esiti da tenere agli atti del Settore	Prosecuzione misure già attuate in precedenza	Prosecuzione misure già attuate in precedenza

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di provvedimenti di natura autorizzatoria [permesso di costruire – permesso di costruire convenzionato – accertamento di conformità – attestazione di conformità in sanatoria – provvedimenti di condono edilizio] (Input: richiesta di parte – Output: provvedimento finale)	I-1	ELEVATO	1.1 Ricevimento e protocollazione delle richieste	Alterazione dell'ordine di presentazione delle richieste	1.1.A [prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle richieste con conseguente immutabilità dell'ordine di presentazione e dei contenuti documentali e tecnici della richiesta	1.1.A Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			1.2 Verifica di completezza, correttezza e regolarità formale della richiesta	Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la regolarità e la correttezza formale della richiesta	1.2.A [prosecuzione] (ROT) Assegnazione delle pratiche edilizie ai tecnici responsabili dell'istruttoria con modalità casuali	1.2.A 100% assegnazioni in modalità casuale	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			1.3 Verifica circa il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni previsti dalla legge per l'adozione del provvedimento finale [istruttoria]	Mancata o ridotta verifica circa la sussistenza delle condizioni e dei requisiti previsti dalla legge al fine di favorire un determinato soggetto Omissione di adempimenti istruttori al fine di avvantaggiare un determinato	1.3.A [prosecuzione] (CT) Gestione del procedimento e delle verifiche istruttorie con il coinvolgimento di più figure: - tecnico responsabile dell'istruttoria; - verifica da parte del responsabile del procedimento; - calcolo del contributo a cura di altro ufficio non partecipante all'istruttoria; - nel caso di rilascio di	1.3.A Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				soggetto Anticipazione o ritardo ingiustificati nella trattazione della richiesta	permesso di costruire convenzionato, la verifica delle eventuali opere pubbliche da realizzare a scomputo deve essere effettuata a cura di altro Settore non partecipante all'istruttoria, competente per materia (LL.PP.); 1.3.B [<i>prosecuzione</i>] (S) Impostazione "relazione istruttoria tipo" contenente checklist delle verifiche da effettuare a cura dei tecnici istruttori/responsabile del procedimento	1.3.B Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	1.3.C [<i>prosecuzione</i>] (PE) Riunioni periodiche di coordinamento tra tecnici, Responsabile dell'ufficio e Dirigente al fine di concordare e consolidare comportamenti univoci	1.3.C Numero riunioni (valore atteso almeno 12/anno)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			1.4 Adozione del provvedimento finale [diniego o rilascio]	Rilascio del provvedimento finale in assenza dei requisiti e delle condizioni previste dalla legge, per favorire l'interessato, senza oneri o con oneri inferiori a quelli dovuti, per favorire l'interessato; Ingiustificato diniego di rilascio del provvedimento finale, per danneggiare l'interessato; Superamento del termine procedimentale finale Errata quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	1.4.A [prosecuzione] (C) Controllo da parte del Dirigente circa la sussistenza delle condizioni e dei presupposti per l'adozione del provvedimento finale in fase di sottoscrizione, sulla base della relazione dell'istruttore della pratica e della motivata proposta del Responsabile del procedimento	1.4.A Controllo sul 100% dei provvedimenti rilasciati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazione paesaggistica – accertamento di compatibilità paesaggistica (Input: richiesta di parte – Output: provvedimento finale)	I-1	MEDIO	2.1 Ricevimento e protocollazione delle richieste	Alterazione dell'ordine di presentazione e trattazione delle richieste	2.1.A [prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle richieste con conseguente immutabilità dell'ordine di presentazione e di trattazione, dei contenuti documentali e tecnici della richiesta	2.1.A Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			2.2 Gestione dell'istruttoria e adozione del provvedimento finale	Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la regolarità e la correttezza formale della richiesta.	2.2.A [prosecuzione] (C) La competenza al rilascio del parere paesaggistico, obbligatorio per la definizione dell'AP e ACP, è della CCP, organo composto da professionisti esterni dotati di particolari competenze in materia, in carica per tre anni. Il parere è poi soggetto, nei termini di legge, a conferma o modifica da parte della Soprintendenza. I margini di discrezionalità degli uffici comunali coinvolti nella gestione del procedimento sono nulli	2.2.A Controllo sulla regolarità e completezza del procedimento e provvedimento finale (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
3) Gestione dei procedimenti amministrativi attivati con SCIA/Comunicazione [SCIA – CIL – CILA – comunicazione fine lavori – agibilità/abitabilità impianti]	I-1	ELEVATO	3.1 Ricevimento e protocollazione degli atti di iniziativa	Alterazione dell'ordine di trattazione dei procedimenti	3.1.A [prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle richieste con conseguente immutabilità dell'ordine di presentazione e di trattazione, dei contenuti documentali e	3.1.A Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
(Input: Scia, Cil, Cila, comunicazione – attestazione; Output: controlli / provvedimenti a effetti negativi [eventuale])					tecnici della richiesta			
			3.2 Verifica di completezza, correttezza e regolarità formale	Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la regolarità e la correttezza formale degli atti di iniziativa	3.2.A [prosecuzione] (ROT) Assegnazione delle pratiche edilizie ai tecnici responsabili dell'istruttoria con modalità casuale	3.2.A 100% assegnazioni in modalità casuale	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			3.3 Verifica circa il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni previsti dalla legge [controllo a campione]	Mancata, incompleta o irregolare verifica circa la sussistenza di requisiti e condizioni	3.3.A [prosecuzione] (CT) Gestione del procedimento e delle verifiche istruttorie con il coinvolgimento di più figure: - tecnico responsabile dell'istruttoria; - verifica da parte del responsabile del procedimento; - calcolo del contributo a cura di altro ufficio non partecipante all'istruttoria;	3.3.A Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
				Anticipazione o ritardo ingiustificati nella trattazione della pratica	3.3.B [prosecuzione] (C) Controlli a campione svolti dal Resp.le ufficio congiuntamente col	3.3.B Controlli: - 1 % di SCIA presentate	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Omissione di controlli procedurali per favorire l'interessato	Dirigente, volti a verificare la regolarità dell'istruttoria anche in relazione ai controlli degli adempimenti L.n. 10/1991 e DM n. 37/2008.	- 1% di CIL controllate - 1% di CILA controllate - 1% di CILAS controllate		
				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	3.3.C [prosecuzione] (PE) Riunioni periodiche di coordinamento tra tecnici, Responsabile dell'ufficio e Dirigente al fine di concordare e consolidare comportamenti univoci	3.3.C Numero riunioni (valore atteso almeno 12/anno)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			3.4 FASE EVENTUALE - Adozione del provvedimento finale [provvedimento a effetti negativi per l'interessato]	Adozione di atti a effetti negativi in assenza dei presupposti e delle condizioni per danneggiare l'interessato Omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti a effetti negativi per favorire l'interessato	3.4.A [prosecuzione] (C) Controllo da parte del Dirigente circa la sussistenza delle condizioni e dei presupposti per l'adozione del provvedimento finale in fase di sottoscrizione, sulla base della relazione dell'istruttore della pratica e della motivata proposta del Responsabile del procedimento	3.4.A Controllo sul 100% dei provvedimenti adottati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	3.4.B [prosecuzione] (PE) Riunioni periodiche di coordinamento tra tecnici, Responsabile dell'ufficio e Dirigenti al fine di concordare e consolidare comportamenti univoci.	3.4.B Numero riunioni (valore atteso 12/anno)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
4)Gestione procedimenti d'ufficio per la repressione dell'abusivismo edilizio <i>(Input: verbale di accertamento</i> <i>Output: provvedimento finale [ordine di sospensione – rimessa in pristino – demolizione / achiviazione])</i> Esecuzione coattiva delle ordinanze di demolizione <i>[fase eventuale]</i> <i>(Input: verbale di accertamento della</i>	I-1	ELEVATO	4.1 Ricevimento verbale di accertamento e attivazione del procedimento di repressione	Ordine discrezionale nella trattazione dei procedimenti	4.1.A [prosecuzione] (S) Gestione e definizione dei procedimenti in ordine cronologico, tenendo conto anche della gravità e della rilevanza dell'abuso, valutate in base a criteri predeterminati (salvo motivate ragioni di urgenza)	4.1.A Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			4.2 Verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale [istruttoria]	Mancata o ridotta verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'adozione del provvedimento finale	4.2.A [prosecuzione] (C) Controllo da parte del Dirigente circa la sussistenza delle condizioni e dei presuposti per l'adozione del provvedimento finale in sede di adozione del provvedimento	4.2.A Controllo sul 100% dei provvedimenti adottati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110) Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
mancata ottemperanza <i>Output:</i> attività di demolizione in danno)				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato	4.2.B [<i>prosecuzione</i>] (PE) Riunioni di coordinamento e raccordo con i Settori/Uffici a vario titolo coinvolti	4.2.B Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			4.3 Adozione del provvedimento finale [ordinanza / archiviazione]	Mancata adozione del provvedimento finale in presenza delle condizioni, o senza le verifiche circa la sussistenza delle condizioni, previste dalla legge, per favorire l'interessato Adozione del provvedimento finale in assenza delle condizioni, o senza le verifiche circa la sussistenza delle condizioni, previste dalla legge, per danneggiare l'interessato	4.3.A [<i>prosecuzione</i>] (C) Controllo da parte del Dirigente circa la sussistenza delle condizioni e dei presupposti per l'adozione del provvedimento finale in sede di adozione del provvedimento	4.3.A Controllo sul 100% dei provvedimenti adottati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
				Interpretazione non uniforme oppure orientata delle disposizioni normative al fine di	4.3.B [<i>prosecuzione</i>] (PE) Riunioni di coordinamento e raccordo con i Settori/Uffici a vario titolo coinvolti	4.3.B Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				avvantaggiare o danneggiare l'interessato				
			4.4 Ricevimento verbale di accertamento dell'inottemperanza	Ordine discrezionale nella definizione dei procedimenti	4.4.A [prosecuzione] (S) Definizione dei procedimenti in ordine cronologico di rilevazione delle inottemperanze [ricevimento dei verbali della Polizia Municipale]	4.4.A Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			4.5 Istruttoria	Errata quantificazione e/o individuazione dell'area da acquisire per avvantaggiare o danneggiare l'interessato	4.5.A [prosecuzione] (C) Quantificazione e individuazione dell'area da acquisire da parte di altro Settore e Ufficio dell'ente	4.5.A Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
5)Applicazione sanzioni alternative alla demolizione <i>(Input: Richiesta di parte Output: ammissione / non ammissione al pagamento)</i>	I-1	MEDIO	5.1 Ricevimento e protocollazione delle richieste	Ordine discrezionale nella definizione dei procedimenti	5.1.A [prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle richieste con conseguente immutabilità dell'ordine di presentazione e dei contenuti documentali e tecnici della richiesta	5.1.A Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (D110)
Dirigente Responsabile Arch. Salvatore Sasso

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			5.2 Verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'applicazione della sanzione e relativa quantificazione [istruttoria]	Mancata o ridotta verifica circa la sussistenza delle condizioni per l'ammissione / non ammissione, per favorire / danneggiare l'interessato	5.2.A [prosecuzione] (CT) Gestione del procedimento e delle verifiche istruttorie con coinvolgimento di più figure: -istruttoria dell'ufficio abusivismo; -verifica strutturale da parte di un ingegnere del settore LL.PP. che non partecipa all'istruttoria della pratica; -determinazione della sanzione effettuata da tecnico istruttore (tale procedura non presenta margini di discrezionalità in quanto effettuata sulla base di criteri certi e predeterminati)	5.2.A Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE URBANISTICA, PROGRAMMI COMPLESSI E RIGENERAZIONE URBANA
Dirigente Responsabile Arch. Camilla Cerrina Feroni (D120)

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1. Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata <i>(Input: proposta piano attuativo o progetto unitario convenzionato)</i> <i>Output: approvazione)</i> e di iniziativa pubblica <i>(Input: atto indirizzo amministrazione)</i> <i>Output: approvazione)</i>	1.1	ELEVATO	1.1 Fase istruttoria propedeutica all'adozione del piano	Mancanza di coerenza con la pianificazione urbanistica vigente con conseguente uso improprio del territorio Favorire gli interessi privati a discapito dell'interesse pubblico nell'istruttoria e nel convenzionamento Possibile disallineamento tra scelte tecniche ed obiettivi politici	1.1.A [<i>Prosecurazione</i>](PE) Riunione intersettoriale di carattere interdisciplinare 1.1.B [<i>Prosecurazione</i>] (PE) Verifica della corrispondenza tra le scelte tecniche pianificatorie proposte e le indicazioni politiche 1.1.C [<i>Prosecurazione</i>] (T) Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti	1.1.A n. riunioni (min. n. 1 per ogni procedimento) 1.1.B n. riunioni di verifica tra la parte tecnica e quella politica (minimo 1) 1.1.C Aggiornament o pagina web dedicata n. 1	Prosecurazione dell'attività intrapresa	Prosecurazione dell'attività intrapresa
			1.2 Fase delle osservazioni finalizzata alle controdeduzioni e all'approvazione	Favorire gli interessi privati a discapito dell'interesse pubblico nell'accoglimento/ rigetto delle osservazioni presentate	1.2.A [<i>Prosecurazione</i>] (PE) Riunione intersettoriale di carattere interdisciplinare 1.2.B [<i>Prosecurazione</i>] (PE) Verifica della corrispondenza tra indicazioni politiche e le scelte tecniche relative alle controdeduzioni	1.2.A n. riunioni (min. 1 per ogni procedimento) 1.2.B n. riunioni di verifica tra la parte tecnica e quella politica minimo 1	Prosecurazione dell'attività intrapresa	Prosecurazione dell'attività intrapresa

SETTORE URBANISTICA, PROGRAMMI COMPLESSI E RIGENERAZIONE URBANA Dirigente Responsabile Arch. Camilla Cerrina Feroni (D120)								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					1.2.C [Prosecuzione] (T) Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti	1.2.C Aggiornament o pagina web dedicata n. 1	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Prosecuzione dell'attività intrapresa
2. Pareri in materia Urbanistica (Input: istanza Output: parere)	I.1	MEDIO	2.1 Istruttoria finalizzata al rilascio del parere	Abuso nell'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari al fine di agevolare determinati soggetti Complessità del quadro pianificatorio/ normativo di riferimento che può indurre ad applicazioni non univoche della disciplina urbanistica	2.1.A [Prosecuzione] (PE) Incontri di coordinamento interno al Settore per condivisione linee applicative	2.1.A n. riunioni min. 2	Prosecuzione dell'attività intrapresa	Prosecuzione dell'attività intrapresa
3. C.D.U. (Certificati di Destinazione Urbanistica) (Input: istanza Output: certificato)	G	BASSO	3.1 Istruttoria/redazione del certificato	Redazione dei C.D.U. con indebito ampliamento dei diritti edificatori dei destinatari	3.1.A [Prosecuzione](C) La presenza di almeno due unità tecniche di personale favorisce un controllo sulle modalità di redazione sui contenuti dei CDU	3.1.A Numero dei CDU controllati valore atteso 100%	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese

SETTORE URBANISTICA, PROGRAMMI COMPLESSI E RIGENERAZIONE URBANA
Dirigente Responsabile Arch. Camilla Cerrina Feroni (D120)

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
4. Individuazione/selezione dell'operatore privato nell'ambito della formazione di nuovi programmi urbani complessi/integrati (Input: atto indirizzo Output: provvedimento di scelta dell'operatore)	G	MEDIO	4.1 Definizione dei requisiti di accesso per la selezione dell'operatore privato	Favorire arbitrariamente alcuni soggetti privati a discapito di altri	4.1.A [Proseguimento] (R) Indicazione negli avvisi di requisiti e di criteri di selezione puntuali ed oggettivi in relazione al caso concreto	4.1.A Standardizzazione ove possibile dei requisiti e dei criteri	Proseguimento dell'attività intrapresa	Proseguimento dell'attività intrapresa
			4.2 Pubblicazione avviso manifestazione d'interesse	Azioni tese a limitare il numero dei partecipanti o ad avvantaggiare alcuni soggetti privati a discapito di altri	4.2.A [Proseguimento] (T) Pubblicazione on line bandi. 4.2.B [Proseguimento] (PE) Stabilire tempistica adeguata per favorire la partecipazione alla manifestazione di interesse	4.2.A Avvenuta pubblicazione avviso 4.2.B Assegnazione di almeno 15 gg. per la presentazione delle proposte	Proseguimento dell'attività intrapresa Proseguimento dell'attività intrapresa	Proseguimento dell'attività intrapresa Proseguimento dell'attività intrapresa
			4.3 Selezione dell'operatore privato	Selezione arbitraria dell'operatore che non tiene conto dei requisiti di accesso e dei criteri predeterminati	4.3.A [Proseguimento] (R) Costituzione di apposita commissione tecnica per l'esame delle domande pervenute con rotazione dei componenti. 4.3.B [Proseguimento] (T) Indicazione nel verbale della commissione delle valutazioni svolte in relazione ai criteri indicati nell'Avviso e verifica del possesso dei requisiti	4.3.A Determina che dia atto delle verifiche effettuate per l'individuazione e dei commissari 4.3.B Verifica della completezza del verbale prima della sua approvazione	Proseguimento dell'attività intrapresa Proseguimento dell'attività intrapresa	Proseguimento dell'attività intrapresa Proseguimento dell'attività intrapresa

SETTORE URBANISTICA, PROGRAMMI COMPLESSI E RIGENERAZIONE URBANA Dirigente Responsabile Arch. Camilla Cerrina Feroni (D120)								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			4.4 Conclusione del procedimento per l'individuazione dell'operatore privato	Non corretto recepimento delle risultanze della commissione	4.4.A [Proseguimento] (T) Allegare il verbale quale parte integrante della determina di individuazione dell'operatore privato per garantire la trasparenza della procedura	4.4.A Attuazione Misura 100%	Proseguimento dell'attività intrapresa	Proseguimento dell'attività intrapresa
5. Espropriazioni: procedura amministrativa <i>(Input:avvio procedura da parte dell'Ufficio Tecnico Patrimoniale</i> <i>Output: provvedimento conclusivo dell'espropriazione)</i>	F	MEDIO	5.1 Avvio delle procedure a seguito della trasmissione del calcolo dell'indennità provvisoria da parte dell'Ufficio tecnico patrimoniale	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti ritardando o anticipando la conclusione del procedimento	5.1.A [Proseguimento] (PE) Convocazione tavoli tecnici intersettoriali per l'esame congiunto dei procedimenti espropriativi da istruire/avviare	5.1.A N. 1 tavolo tecnico intersettoriale per ogni singolo procedimento espropriativo da istruire/avviare	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese
			5.2 Corresponsione o deposito dell'indennità provvisoria	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti ritardando o anticipando la conclusione del procedimento	5.2.A [Proseguimento] (C) Monitoraggio sui tempi impiegati per l'espletamento delle procedure mediante verifica a campione sul 30% delle stesse	5.2.A N. 2 Monitoraggi semestrali attestati da verbali sottoscritti digitalmente da Resp.le Ufficio e Dirigente, da tenere agli atti del Settore e	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese

SETTORE URBANISTICA, PROGRAMMI COMPLESSI E RIGENERAZIONE URBANA Dirigente Responsabile Arch. Camilla Cerrina Feroni (D120)								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
						presentare su richiesta RPCT		

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Interventi tecnico-amministrativi relativi ad esposti e/o segnalazioni in materia di gestione del patrimonio stradale e fognature bianche [Input: Avvio d'ufficio/Istanza di parte Output: gestione intervento]	F	MEDIO	1.1 Interventi tecnico-amministrativi relativi ad esposti e/o segnalazioni in materia di gestione del patrimonio stradale e fognature bianche	Abuso nell'adozione di provvedimenti	1.1.A [prosecuzione] (S) Standardizzazione procedure con utilizzo Sit 1.1.B [prosecuzione] (PE) Interessamento di altri Uffici e enti competenti (Protezione civile, ASA, ASL, Enel, Telecom)	1.1.A-B Attuazione delle misure (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
2) Controlli a campione sulle performance di segnaletica [Input: Avvio d'ufficio Output: esito controlli]	G	MEDIO	2.1 Controlli a campione su tipologie o tratti o elementi di segnaletica Verticale o Orizzontale;	Accordi collusivi con privati	2.1.A [Prosecuzione] (C) Controlli a campione su tipologie o tratti o elementi di segnaletica Verticale o Orizzontale; attestazione esiti dei controlli, da conservare agli atti del Settore. 2.1.B [prosecuzione] (ROT) Coinvolgimento a rotazione del personale tecnico adibito nelle procedure di verifica	2.1.A almeno 1 controllo/15 gg 2.1.B Attuazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
3) PROGETTAZIONE. CONTROLLO REALIZZAZIONE E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZIONE realizzate da soggetti terzi [input1: avvio attuazione piano urbanistico da	II	MEDIO	3.1 Definizione del fabbisogno infrastrutturale	valutazione non approfondita del fabbisogno di opere di urbanizzazione per dotazione necessarie e rispetto standard urbanistici	3.1.A [prosecuzione] (PE) Confronto preventivo con i Settori Urbanistica e Edilizia per corretta interpretazione delle norme	3.1.A Organizzazione e incontri con altri Settori (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.1.B [prosecuzione] (T) Coinvolgimento dei	3.1.B Organizzazione	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
convenzionare nelle diverse modalità;3. <i>output</i> : approvazione collaudo <i>input2</i> : richiesta di permesso di costruire. (di competenza del Settore Edilizia Privata)					Settori e degli Uffici LL.PP. interessati dalla esecuzione delle opere	e riunione interna degli uffici interni ai Settori (SI/NO)		
			3.2 Definizione e consegna del Progetto di massima degli interventi e sue versioni integrate	Individuazione poco chiara degli interventi specifici da proporre Mancata corrispondenza dei contenuti progettuali alla definizione stabilita	3.2.A [prosecuzione] (PE) Incontri istruttori preliminari dei Settori con gli operatori al fine di definire i contenuti progettuali 3.2.B [prosecuzione] (T) Incontro allargato a tutti gli uffici interessati che previamente hanno esaminato la documentazione consegnata con formulazione delle richieste di modifiche/integrazioni da parte degli uffici	3.2.A Organizzazione e incontri preliminari bilaterali (SI/NO) 3.2.B Organizzazione e incontri allargati a tutti gli uffici coinvolti (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.3. Predisposizione e approvazione progetto definitivo	Mancata corrispondenza dei contenuti progettuali al progetto di massima;	3.3.A [prosecuzione] (C) Verifica dei contenuti progettuali nei suoi elementi qualitativi, quantitativi ed economici (voci E.P.) a cura dei diversi uffici	3.3.A Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				Verifica ed espressione di parere tecnico non condiviso;	3.3.B [prosecuzione] (R) Convocazione Conferenza decisoria interna o	3.3.B Attuazione della misura	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					acquisizione disgiunta pareri scritti	(S/N)		
					3.3.C [prosecuzione] (R) Espressione valutazione finale sul Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) a firma dei diversi responsabili (da approvare con DGC)	3.3.C Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.3.D [prosecuzione/] (T) Sottoscrizione congiunta del parere tecnico dell'atto di approvazione dello schema di convenzione e del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE) (quando non previste rilascio convenzioni disgiunte) da parte dei Dirigenti LL.PP. ed Urbanistica (input 1)	3.3.D Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.5 Predisposizione e approvazione progetto esecutivo	Mancata partecipazione del Progetto esecutivo	3.5.A [prosecuzione] (T) Acquisizione documentazione progettuale con protocollazione da mettere agli atti	3.5.A Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.5.B [prosecuzione] (R) Convocazione Conferenza decisoria interna o acquisizione disgiunta pareri scritti	3.5.B Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					3.5.C[<i>prosecuzione</i>] (R) Espressione valutazione finale sul progetto esecutivo a firma dei diversi responsabili	3.5.C Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.6 Sorveglianza sulle modalità e sui tempi di esecuzione delle opere	Mancato rispetto modalità e tempi di esecuzione	3.6.A [<i>prosecuzione</i>] (C) Verifica rispetto tempi, laddove indicati, per il rilascio dei titoli abilitativi	3.6.A Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.6.B [<i>prosecuzione</i>] (C) Acquisizione di report periodici redatti degli uffici su andamento dei lavori per competenza, con cadenza da definire a seconda complessità e durata dei lavori	3.6.B Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.6.C [<i>prosecuzione</i>] (C) Visite di sopralluogo sul cantiere programmate trimestrali	3.6.C Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.7 Individuazione della figura del collaudatore	Incarichi ripetuti o a soggetti non particolarmente qualificati	3.7.A [<i>prosecuzione</i>] (CT) Riscontro da curriculum assenza incompatibilità/conflicto interesse, possesso delle competenze necessarie; scelta ad estrazione/rotazione	3.7.A Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.8 Verifica in fase di sopralluogo finale	Mancato coinvolgimento di tutte le figure	3.8.A [<i>prosecuzione</i>] (R) Coinvolgimento di tutte le figure e concessione	3.8.A Attuazione della misura	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				interne per competenza e compressione dei tempi a disposizione	tempo congruo per svolgimento adeguata attività tecnica	(S/N)		
			3.9 Approvazione atto di collaudo	Incompletezza sostanziale del Certificato di collaudo	3.9.A [prosecuzione] (R) Attestazione di riscontro della completezza documentazione tecnica a corredo da parte uffici competenti	3.9.A Attuazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
4) Redazione pareri idraulici [Input: Richiesta emissione parere concernente una pratica edilizia Output: rilascio del parere]	I.1	BASSO	4.1 Verifica di conformità alla normativa	Rilascio del parere sulla base di dichiarazione non veritiera e/o non conforme alla normativa da parte del tecnico esterno.	4.1.A [prosecuzione] (C) Verifica a campione annuale su n. 2 pratiche insieme ad un funzionario tecnico di diverso ufficio o Settore.	4.1.A Valore atteso: 2/2 pareri verificati	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
5) GESTIONE REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER ALTERAZIONI SUOLO PUBBLICO [input: richiesta on line autorizzazione; output: rilascio on line autorizzazione]	B	BASSO	5.1 Ricezione documentazione e verifica documentale	Scarsa informazione per quanto attiene l'accesso al servizio	5.1.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica mediante utilizzo applicativo GeoWorks	5.1.A Pubblicazione su rete civica delle info con link di collegamento all'applicativo (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				scarsa trasparenza per quanto attiene la presentazione e la completezza	5.1.B [prosecuzione] (T) Modalità di tracciabilità del processo (pec protocollo /assegnazione/lettura su scrivania virtuale	5.1.B Registrazione temporale presentazione/ verifica doc (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			5.2 Istruttoria amm.va e valutazione ammissibilità	errata valutazione della adeguatezza documentale	5.2.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello su 5% domande	5.2.A Controlli di secondo livello a campione (5%)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					5.2.B [prosecuzione] (ROT) Assegnazione casuale delle pratiche ad almeno 2 distinti soggetti	5.2.B Applicazione misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			5.3 Definizione degli obblighi concessi sui tempi e tipologia delle lavorazioni	margini di discrezionalità riguardo le prescrizioni previste nel regolamento o impartite	5.3.A [prosecuzione] (C) Controlli Tecnici a campione di secondo livello 2% rilasci	5.3.A Controlli di secondo livello a campione (2%)	Prosecuzione misure su campione 3% attuabile con incremento organico	Prosecuzione misure su campione 5% attuabile con incremento organico
6) Autorizzazioni al trasporto eccezionale [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]	B	MEDIO	6.1 Ricezione domande	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	6.1.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	6.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			6.2 Istruttoria e rilascio	Provvedimento amm.vo con margini di discrezionalità nell'emanazione e nel contenuto.	6.2.A [prosecuzione] (ROT) Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria con il coinvolgimento di più dipendenti.	6.2.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
7) Autorizzazioni in materia di mobilità (come	B	MEDIO	7.1 Ricezione	Scarsa trasparenza per quanto attiene	7.1.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella rete	7.1.A Pubblicazione	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
ad ex.: contrassegnistica sosta, deroghe alle ZTL o ZSC, stalli per disabili, carico e scarico, transito veicoli >3,5 tons, inserimenti veicoli in Lista Bianca) <i>[Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniogo]</i>			domande	l'accesso al servizio	civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	su rete civica (SI/NO)		
			7.2 Istruttoria e rilascio	Provvedimento amm.vo con margini di discrezionalità nell'emanazione e nel contenuto.	7.2.A [prosecuzione] (S) Acquisizione digitalizzata delle richieste per il rilascio di contrassegni.	7.2.A Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				Riconoscimento indebito di diritti	7.2.B [prosecuzione] (C) Incrocio costante con i dati di mobilità provenienti da piattaforme esterne.	7.2.B Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					7.2.C [prosecuzione] (ROT) Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria delle pratiche con il coinvolgimento di più dipendenti.	7.2.C Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					7.2.D [prosecuzione] (C) Mantenimento della collaborazione con Garante Disabili per l'esame degli stalli personalizzati per disabili.	7.2.D Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			7.3 Controlli su eventi autorizzati	Omissione di atti per la sospensione	7.3.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione di più	7.3.A Applicazione	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				o revoca di attività di mobilità fuori dai limiti di norma	soggetti al controllo anche in loco sul rispetto della normativa.	misura (SI/NO)		
8) Formazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) <i>[Input: Rispetto della normativa europea Output: Approvazione/non approvazione del PGTU]</i>	I.1	BASSO	8.1 Ricezione del PGTU e della Verifica di Assoggettabilità anche attraverso un percorso partecipativo	Scarsa trasparenza per consentire una adeguata e corretta partecipazione della città	8.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per il processo partecipativo	8.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			8.2 Analisi della documentazione e conclusione della fase di VAS	Attribuzione di requisiti non posseduti	8.2.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Inserimento di tutte le osservazioni pervenute dal processo di partecipazione in un Report 8.2.B <i>[prosecuzione]</i> (T) Ricorso agli esiti della Valutazione Ambientale Strategica per la verifica di compatibilità ambientale del PUMS.	8.2.A Avvio formazione del PGTU (S/N) 8.2.B Realizzazione della misura (SI/NO)	Realizzazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure
			8.3 Predisposizione del PGTU con approvazione definitiva in CC	Elusione della normativa e scarsa trasparenza"	8.3.A Da sperimentare in corso anno	8.3.A Avvio misura (SI/NO)	Applicazione misura (S/N)	Prosecuzione misure
9) Procedure amministrative sulla sosta e la mobilità dolce (come ad es.: canoni parcheggi, micro-mobilità) <i>[Input: Rispetto del contratto]</i>	B	MEDIO	9.1 Indicazione e diffusione delle modalità di accesso ai Servizi sulla mobilità	Scarsa trasparenza per quanto attiene all'accesso al servizio	9.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	9.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			9.2 Verifica dei servizi	Elusione delle	9.2.A <i>[prosecuzione]</i> (C)	9.2.A	Prosecuzione	Prosecuzione

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
con il gestore dei Servizi di Mobilità (parcheggio a pagamento e sportello mobilità) <i>Output:</i> Controllo sui servizi resi			resi mediante ricezione di reportistica da parte del gestore dei Servizi di Mobilità	regole di affidamento dei servizi Riconoscimento indebito di diritti al gestore a fronte di carenze nell'esecuzione del contratto	Monitoraggio dei servizi resi mediante trasmissione da parte del gestore <i>in house</i> di un report mensile sul rispetto dei parametri dell'affidamento. 9.2.B [prosecuzione] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali.	Realizzazione della misura (SI/NO) 9.2.B Realizzazione della misura (SI/NO)	misure Prosecuzione misure	misure
			9.3 Controlli sui servizi posti in essere	Omissione di comunicazioni e comportamenti difforni rispetto al contratto in essere	9.3.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione di più soggetti al controllo sui servizi resi dal gestore sul rispetto dei limiti normativi, con il coinvolgimento dell'Ufficio Società Partecipate in caso di riscontrate problematiche.	9.3.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
10) Procedure amministrative inerenti il Trasporto Pubblico Locale (TPL) compresi i Servizi sostitutivi <i>[Input:</i> Rispetto dei contratti con i concessionari	I.1	MEDIO	10.1 Indicazione e diffusione delle modalità di accesso ai Servizi sulla mobilità	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	10.1.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per la funzione dei servizi TPL	10.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			10.2 Verifica dei servizi resi, ed analisi tecnico-economica dei documenti contabili e	Attribuzione di corrispettivi non dovuti	10.2.A [prosecuzione] (C) Verifica delle somme del TPL richiesta dalla regione Toscana e monitoraggio	10.2.A Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)
Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
sui servizi di mobilità <i>Output:</i> Accertamento delle somme dovute in relazione ai servizi/Opposizione all'accertamento delle somme dovute]			accertamento delle somme dovute		dei chilometri effettuati e delle risorse disponibili 10.2.B [<i>prosecuzione</i>] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali	10.2.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			10.3 Controlli su concessioni in essere	Omissione di atti per la sospensione o revoca di corrispettivi non dovuti	10.3.A [<i>prosecuzione</i>] (CT) Partecipazione di più soggetti al controllo in loco sul rispetto dei limiti normativi.	10.3.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
11) Ordinanze in materia di mobilità (temporanee non assegnate ad altri uffici o permanenti) <i>[Input:</i> Ricezione richiesta <i>Output:</i> emissione Ordinanza]	G	BASSO	11.1 Ricezione richiesta provvedimento da parte di uffici comunali, Enti o privati	Scarsa trasparenza per quanto attiene all'accesso al servizio	11.1.A [<i>prosecuzione</i>] (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di provvedimento e tempistica	11.1.A Pubblicazione su rete civica (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			11.2. Analisi tecnico-amministrativa	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto. Potenziali rilasci di atti vantaggiosi per il richiedente (ad esempio senza adeguate	11.2.A [<i>prosecuzione</i>] (C) Emissione atti ordinativi sulla base di parere di diverso ufficio del Settore 11.2.B [<i>prosecuzione</i>] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al	11.2.A Applicazione misura (SI/NO) 11.2.B Realizzazione della misura (S/N)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE MOBILITA' SOSTENIBILE E INFRASTRUTTURE (D130)**Dirigente Responsabile Ing. Luca Barsotti**

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				prescrizioni, con una scala temporale più elevata, la mancanza di garanzie di sicurezza della mobilità)	minimo le scelte discrezionali, mediante acquisizione richieste tramite applicativo VBG. 11.2.C [prosecuzione] (ROT) Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria con coinvolgimento di più dipendenti.	11.2.C Applicazione misura (S/N)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MANUTENZIONI E CURA DELLA CITTA' (D140)
Dirigente Responsabile Ing. Silvia Borgo

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Procedimenti tecnico-amministrativi di abbandono rifiuti <i>[Input:</i> istanza di parte (segnalazioni su area pubblica) / avvio d'ufficio (verbale organo controllo su area privata); <i>Output:</i> gestione segnalazioni su sistema informatizzato (area pubblica) / irrogazione o non irrogazione atto ingiuntivo (area privata)]	1.3	MEDIO	1.1 Ricezione segnalazione (area pubblica) o verbale organo di controllo (area privata)	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	1.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie	1.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.2 Verifiche tecniche-istruttorie e/o rilascio del provvedimento	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto. Potenziale rilascio di atto vantaggioso per il destinatario (ad esempio senza adeguate prescrizioni, con una scala temporale più elevata, in mancanza di garanzie ambientali)	1.2.A <i>[prosecuzione]</i> (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali	1.2.A Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.3 Controlli sui provvedimenti ingiuntivi	Omissione di atti successivi	1.3.A <i>[prosecuzione]</i> (CT) Partecipazione di più soggetti istituzionali pubblici e autorità di controllo oltre all'Amministrazione comunale alla verifica in loco del rispetto dell'atto	1.3.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MANUTENZIONI E CURA DELLA CITTA' (D140)
Dirigente Responsabile Ing. Silvia Borgo

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					ingiuntivo.			
2) Ordinanze contingibili ed urgenti in materia igienico sanitaria <i>[Input: Avvio d'ufficio Output: Irrogazione/non irrogazione ingiunzione]</i>	I.3	MEDIO	2.1 Ricezione atto tecnico da parte di Ente di Controllo e analisi tecnico/amministrativa	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto. Potenziale rilascio di atto vantaggioso per il destinatario (ad esempio senza adeguate prescrizioni, con una scala temporale più elevata, in mancanza di garanzie ambientali)	2.1.A <i>[prosecuzione]</i> (C) Emissione atti ordinativi e/o ingiunzioni sulla base di parere pubblicistico esterno all'Amministrazione comunale (USL, ARPAT, ecc.)	2.1.A Adozione proposte di ordinanze 100% con parere esterno	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			2.2. Controlli sui provvedimenti ingiuntivi	Omissione di atti successivi	2.2.A <i>[prosecuzione]</i> (CT) Partecipazione di più soggetti (ARPAT, USL, PL) al controllo in loco sul rispetto dell'atto ingiuntivo e delle sue prescrizioni inerenti anche ai limiti normativi	2.2.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
3) GESTIONE REGOLAMENTO DEL VERDE (Autorizzazione taglio alberature privati e LL.PP.) <i>[Input: Istanza di parte]</i>	B	BASSO	3.1 Ricezione documentazione e verifica documentale	Scarsa informazione per quanto attiene l'accesso al servizio	3.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	3.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MANUTENZIONI E CURA DELLA CITTA' (D140)
Dirigente Responsabile Ing. Silvia Borgo

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
Output: Rilascio/Diniego autorizzazione]				Scarsa trasparenza per quanto attiene la presentazione e la completezza	3.1.B [prosecuzione](T) Modalità di tracciabilità del processo (pec protocollo /assegnazione/lettura su scrivania virtuale	3.1.B Registrazione temporale presentazione/verifica doc (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.2 Istruttoria amm.va e valutazione ammissibilità	Provvedimento amm.vo con margini di discrezionalità per verifica possesso requisiti ammissibilità	3.2.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello 5% domande	3.2.A Controlli di secondo livello a campione (5%)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				Errata valutazione della adeguatezza documentale	3.2.B [prosecuzione] (ROT) Assegnazione casuale delle pratiche ad almeno 2 distinti soggetti amm.vi	3.2.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.3 Istruttoria tecnica finalizzata al rilascio	Provvedimento amm.vo con margini di discrezionalità nell'emanazione riguardo i contenuti tecnici	3.3.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello 5% rilasci	3.3.A Controlli di secondo livello a campione (5%)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				Potenenziali rilasci di atti vantaggiosi per il richiedente (ad esempio senza ade-	3.3.B [prosecuzione] (ROT) Assegnazione casuale delle pratiche ad almeno 2 di-	3.3.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE MANUTENZIONI E CURA DELLA CITTA' (D140)
Dirigente Responsabile Ing. Silvia Borgo

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				guate prescrizioni tipologiche o temporali) Riconoscimento indebito di diritti	stinti soggetti tecnici 3.3.C [prosecuzione] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali 3.3.D [prosecuzione] (PE) Condivisione di buone pratiche all'interno dell'Ufficio per la valutazione e risoluzione di casi analoghi	3.3.C Realizzazione misura (SI/NO) 3.3.D Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE TRANSIZIONE TECNOLOGICA E SMART CITY (D150)
Dirigente Responsabile Ing. Daniela Villa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Vigilanza Contratti di Concessione [Input: Avvio d'Ufficio Output: esiti vigilanza]	G	ELEVATO	1.1 Vigilanza Tecnica sui Contratti per il rispetto delle prescrizioni del Capitolato (esempio Piano degli Interventi etc.) e/o di modifiche del P.E.F.	Accordi collusivi con Concessionari	1.1.A [prosecuzione] (C) Rapporti a firma congiunta con il Dirigente competente e controparte contrattuale della Concessione	1.1.A N. Rapporti redatti, da tenere agli atti del Settore	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese
2) Atti tecnico-specialistici su progetti di opera pubblica redatti da soggetti terzi rispetto all'Ente [Input: Istanza di parte/Avvio d'Ufficio; Output: Approvazione progetto]	I.1	MEDIO	2.1 Approvazione progetto	Abuso/omissione di provvedimenti	2.1.A [prosecuzione] (R) Coinvolgimento degli altri uffici dell'amministrazione in sede di approvazione del progetto e formazione degli atti	2.1.A Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure intraprese	Prosecuzione misure intraprese

SETTORE AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (D170)
Dirigente Responsabile Dr. Leonardo Gonnelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Autorizzazioni in materia ambientale (come ad ex.: acustica, scarichi, vincolo idrogeologico, ripristini ambientali) <i>[Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]</i>	B	MEDIO	1.1 Ricezione domande	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	1.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	1.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.2 Istruttoria e rilascio	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto. Potenziali rilasci di atti vantaggiosi per il richiedente (ad esempio senza adeguate prescrizioni, con una scala temporale più elevata, la mancanza di garanzie ambientali)	1.2.A <i>[prosecuzione]</i> (C) Controlli a campione di secondo livello 30% delle autorizzazioni in materia ambientale rilasciate 1.2.B <i>[prosecuzione]</i> (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali 1.2.C <i>[prosecuzione]</i> (R) Aggiornamento dei seguenti regolamenti con una riscrittura basata sulla semplificazione: Regolamento delle attività rumorose; Regolamento comunale degli scarichi in ambiente; Regolamento	1.2.A Controlli di secondo livello a campione (30%) eseguite da Ufficio diverso da quello competente 1.2.B Realizzazione e della misura (SI/NO) 1.2.C Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (D170)
Dirigente Responsabile Dr. Leonardo Gonnelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					Comunale del Vincolo Idrogeologico 1.2.D [prosecuzione] (ROT) Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria delle pratiche ambientali con il coinvolgimento di più dipendenti.	1.2.D Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.3 Controlli su attività autorizzata	Omissione di atti per la sospensione o revoca di attività ambientali fuori dai limiti di norma	1.3.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione di più soggetti al controllo in loco (ARPAT, AUSL e PM) sul rispetto dei limiti ambientali.	1.3.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
2) Procedimenti tecnico-amministrativi di carattere ambientale (come ad ex.: acustica, amianto, bonifiche, scarico non autorizzato, vincolo idrogeologico) [Input: Avvio d'ufficio Output: Irrogazione/non irrogazione atto ingiuntivo]	I.1	MEDIO	2.1 Ricezione segnalazione e/o esposto o verbale organo di controllo	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	2.1.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie 2.1.B [prosecuzione] (T) Per le procedure di bonifica tutte le pratiche in entrata sono inserite obbligatoriamente in un portale regionale dedicato denominato SISBON	2.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO) 2.1.B Inserimento delle pratiche nel portale (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
			2.2. Verifiche tecniche, fase istruttoria, rilascio del provvedimento	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto.	2.2.A [prosecuzione] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle procedure per ridurre al minimo le scelte	2.2.A Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (D170)
Dirigente Responsabile Dr. Leonardo Gonnelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Potenziali rilasci di atti vantaggiosi per il richiedente (ad esempio senza adeguate prescrizioni, con una scala temporale più elevata, la mancanza di garanzie ambientali)	discrezionali 2.2.B [prosecuzione] (T) Per le procedure di bonifiche tutte le decisioni sono assunte nell'ambito di Conferenze dei Servizi Comunali, Regionali o Ministeriali.	2.2.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			2.3 Controlli sui provvedimenti ingiuntivi	Omissione di atti per la sospensione o revoca di attività ambientale fuori dai limiti di norma	2.3.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione di più soggetti al controllo in loco sul rispetto dei limiti ambientali.	2.3.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
3) Valutazioni Ambientali (come ad ex.: contributi geologici-tecnici, contributi ad Autorizzazioni Integrate Ambientali, Autorizzazioni Uniche Ambientali, Autorizzazione Ambientali di Settore, Autorizzazioni in materia di attività insalubri, Autorizzazioni emissioni in atmosfera, Valutazioni di Impatto Ambientale, Valutazione Ambientale Strategica)	I.1	MEDIO	3.1 Ricezione richieste contributi tecnici	Scarsa trasparenza per quanto attiene l'accesso al servizio	3.1.A [prosecuzione] (T) Indicazione nella rete civica con le info necessarie per richieste di autorizzazione e tempistica	3.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.2 Istruttoria e rilascio del contributo	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto. Potenziali rilasci di pareri/contributi vantaggiosi per il richiedente (ad	3.2.A [prosecuzione] (ROT) Alternanza e/o coinvolgimento di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria 3.2.B [prosecuzione] (S) Standardizzazione e informatizzazione delle	3.2.A Realizzazione della misura (SI/NO) 3.2.B Realizzazione della misura	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (D170)
Dirigente Responsabile Dr. Leonardo Gonnelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
[Input: Istanza di parte Output: Valutazione favorevole, contraria o favorevole con prescrizioni]				esempio senza adeguate prescrizioni, con una scala temporale più elevata, la mancanza di garanzie ambientali)	procedure per ridurre al minimo le scelte discrezionali. 3.2.C [prosecuzione] (PE) Per le Valutazioni Ambientali di Impatto e Strategiche, nei casi di esercizio delle funzioni di Autorità competente, definizione della fase istruttoria da parte di un organismo tecnico (N.T.V. Per le VAS e S.O. Per le VIA) con personale esterno al Settore nominato	(SI/NO) 3.2.C Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.3 Controlli sui contributi	Omissione di atti per la sospensione o revoca di attività ambientali fuori dai limiti di norma	3.3.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione di più soggetti al controllo in loco sul rispetto dei limiti normativi.	3.3.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
4) Ordinanze contingibili ed urgenti in materia ambientale (come ad Ex.: acustica, amianto, acque balneazione, acque destinate al consumo umano) [Input: Avvio d'ufficio Output: Irrogazione/non irrogazione ingiunzione]	G	MEDIO	4.1 Analisi tecnico-amministrativa	Provvedimento amm.vo discrezionale nell'emanazione e nel contenuto.	4.1.A [prosecuzione] (C) Emissione atti ordinativi e/o ingiunzioni sulla base di parere esterno a Settore Ambiente	4.1.A Attuazione ordinanze 100% con parere esterno	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				Potenziali rilasci di atti vantaggiosi per il richiedente (ad esempio senza adeguate prescrizioni, con	4.1.B [prosecuzione] (ROT) Attuazione della rotazione sulla parte istruttoria delle pratiche ambientali con il coinvolgimento di più	4.1.B Realizzazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE AMBIENTE E TRANSIZIONE ECOLOGICA (D170)

Dirigente Responsabile Dr. Leonardo Gonnelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				una scala temporale più elevata, la mancanza di garanzie ambientali)	dipendenti.			
			4.2 Controlli sui provvedimenti ingiuntivi	Omissione di atti per la sospensione o revoca di attività ambientali fuori dai limiti di norma	4.2.A [<i>prosecuzione</i>] (CT) Partecipazione di più soggetti al controllo in loco (ARPAT, AUSL, PM) sul rispetto dei limiti normativi	4.2.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Iscrizioni ai servizi di competenza del Settore (es: servizi educativi scolastici 0/6; ristorazione scolastica) <i>[Input: Approvazione Bando Output: Iscrizione al servizio]</i>	C	MEDIO	1.1 Redazione Bando	Elaborazione di criteri di ammissione che favoriscono o discriminano ingiustamente singoli utenti o categorie di questi Alterazione procedure di pubblicità per restringere la platea di destinatari	1.1.A <i>[Prosecuzione] (ROT)</i> Pluralità di soggetti che intervengono nella stesura del bando 1.1.B <i>[Prosecuzione] (T)</i> Pubblicazione su rete civica di tutti gli atti anche consequenziali all'adozione del bando	1.1.A Attuazione della misura 1.1.B Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
			1.2 Istruttoria	Assegnazione di punteggi favorevoli o discriminanti alcuni soggetti Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	1.2.A <i>[Prosecuzione] (T)</i> Pubblicità sulla rete civica di tutti i provvedimenti 1.2.B <i>[prosecuzione] (C)</i> Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento e che esplicano attività di controllo incrociata 1.2.C <i>[prosecuzione] (S)</i> Le graduatorie sono estratte direttamente dal gestionale senza possibilità di alterazioni	1.2.A Attuazione della misura 1.2.B Attuazione della misura 1.2.C Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
			1.3 Adozione provvedimento		1.3.A <i>[Prosecuzione] (T)</i> Adozione e adeguata pubblicizzazione dei	1.3.A Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso *Cod. Comp, art 12			
2) Autorizzazioni e accreditamenti inerenti al funzionamento dei Servizi Educativi 0/3 anni – 0/6 anni <i>[Input: Presentazione domanda</i> <i>Output: Provvedimento di autorizzazione]</i> eliminata questa voce NOTA: le concessioni rientrano nelle aree di rischio trasversali	B	MEDIO	2.1 Istruttoria	Scarso o mancato controllo o omissioni di verifiche sui dati dichiarati; Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	2.1.A <i>[Prosecuzione]</i> (CT) Pluralità di soggetti (almeno due dipendenti) che svolgono l'istruttoria	2.1.A Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			2.2 Adozione del provvedimento	Mancato rispetto delle normative di settore e dei termini del procedimento Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	2.2.A <i>[Prosecuzione]</i> (CT) Commissione che elabora la graduatoria ed eventuali ricorsi composta da soggetti diversi da coloro che istruiscono la procedura, soggetti afferenti ad altri Settori dell'Ente (es. SUAP, Edilizia Privata) oltre che da membri afferenti ad altri enti pubblici (es. ASL, VV.FF.). 2.2.B <i>[Prosecuzione]</i> (T) Adozione e adeguata	2.2.A Attuazione della misura 2.2.B Attuazione	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					pubblicizzazione dei procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso <u>*Cod, Comp, art 12</u>	della misura		
3) Assegnazioni e decadenze agevolazioni [Input: Domanda di agevolazione Output: Assegnazione agevolazione o decadenza]	C	MEDIO	3.1 Istruttoria		3.1.A [prosecuzione] (S) Scarico massivo da INPS degli ISEE su autorizzazione (non vi è alcuna richiesta di autodichiarazione e in caso di mancata autorizzazione da parte del cittadino a scarico ISEE, al cittadino richiedente verrà richiesto il pagamento dell'importo massimo della retta). Il flusso entra direttamente nel sistema ai fini dell'elaborazione dell'agevolazione, eliminando possibilità di alterazioni	3.1.A Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
				Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	3.1.B [Innovativa] (C) Sospensione dell'agevolazione nei casi di difformità segnalati da INPS o da altre autorità competenti	3.1.B Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			3.2 Adozione	Mancato rispetto dei	3.2.A			

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			provvedimento	termini del procedimento Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	[Prosecuzione] (T) Adozione e adeguata pubblicizzazione dei procedimenti prevedendo con chiarezza termini e modalità di accesso agli atti e possibilità di ricorso *Cod. Comp. art 12 3.2.B [innovativa] (ROT) Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento tramite utilizzo del gestionale dedicato 3.2.C [innovativa] (S) Scarico massivo da INPS degli ISEE su autorizzazione, Il flusso entra direttamente nel sistema ai fini dell'elaborazione della quota mensile dovuta senza richiesta di alcuna autodichiarazione da parte dell'utente, eliminando possibilità di alterazioni	3.2.A Attuazione misura 3.2.B Attuazione della misura 3.2.C Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
4) Gestione entrate dei servizi educativi scolastici [Input: iscrizione al servizio]	F	BASSO	4.1 Istruttoria		4.1.A [Prosecuzione] (ROT) Pluralità di soggetti che	4.1.A Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
Output: bollettazione e recupero morosità				Alterazione presenze nei servizi e numero pasti consumati	intervengono nel procedimento tramite utilizzo del gestionale dedicato			
				Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	4.1.B [innovativa] (S) Scarico massivo da INPS degli ISEE su autorizzazione, Il flusso entra direttamente nel sistema ai fini dell'elaborazione della quota mensile dovuta senza richiesta di alcuna autodichiarazione da parte dell'utente, eliminando possibilità di alterazioni	4.1.B Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			4.2 Adozione provvedimento	Mancato inserimento o errato inserimento tariffe	4.2.A [prosecuzione] (S) Automatismo nel gestionale tra dato ISEE importato e attribuzione tariffa	4.2.A Attuazione della misura SI/NO	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
				Possibile disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	4.2.B [Prosecuzione] (ROT) Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	4.2.B Attuazione della misura SI/NO	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			4.3 Controlli e successive verifiche	Mancato inserimento nell'elenco dei destinatari	4.3.A [prosecuzione] (S) Automatismo nel gestionale che estrae le	4.3.A Attuazione della misura SI/NO	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				dell'accertamento esecutivo o del ruolo senza motivazione (rateizzazione, decesso, intervento servizi sociali etc.) Omessa verifica di reperibilità per soggetto ad accertamento esecutivo	posizioni debitorie delle morosità 4.3.B [Proseguimento] (ROT) Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	4.3.B Attuazione della misura SI/NO	Proseguimento delle misure	Proseguimento delle misure
5) Rimborso somme erroneamente versate dall'utente [Input: versamento erroneo Output: rimborso]	F	BASSO	5.1 Istruttoria	Disparità di trattamento tra le richieste Mancato rispetto dei termini del procedimento	5.1.A [proseguimento] (S) Procedura digitalizzata che permette il riscontro tra versato e dovuto solamente su istanza dell'utente motivata e protocollata in arrivo 5.1.B [Proseguimento] (ROT) Pluralità di soggetti che hanno accesso al gestionale che elabora il rimborso	5.1.A Attuazione della misura 5.1.B Attuazione della misura	Proseguimento delle misure Proseguimento delle misure	Proseguimento delle misure Proseguimento delle misure
			5.2 Liquidazione	Liquidazione di somme superiori al dovuto Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione	5.2.A [proseguimento] (S) Procedura digitalizzata che obbliga l'effettuazione delle liquidazioni in ordine d'arrivo	5.2.A Attuazione della misura	Proseguimento delle misure	Proseguimento delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
6) Attribuzione temporanea a terzi di immobili in carico al settore [Input: richiesta di Attribuzione temporanea Output: Attribuzione spazio]	F	MEDIO	6.1 Istruttoria	Scarso o mancato controllo o omissioni di verifiche sui requisiti dichiarati Possibili disparità di trattamento in casi analoghi o trattamenti di favore	6.1.A [Prosecuzione] (ROT) Costituzione di una commissione per la valutazione delle istanze con pluralità di soggetti	6.1.A Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			6.2 Adozione provvedimento	Mancato rispetto delle normative di settore Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	6.2.A [Prosecuzione] (C) Il responsabile dell'Ufficio esamina almeno il 50% dei provvedimenti adottati nel precedente anno scolastico 6.2.B [prosecuzione] (C) Verifica a campione singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti	6.2.A Controlli 50% provvedimenti 6.2.B Verifica 50% posizioni	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
7) Accertamenti entrate da parte di agenti contabili esterni [Input: entrate da utenti Output: riversamento all'ente]	F	BASSO	7.1 Istruttoria	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso Omissione verifiche veridicità somme	7.1.A [Prosecuzione] (ROT) Pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento 7.1.B [prosecuzione] (S) Utilizzo gestionale 7.1.C [prosecuzione] (C) Controllo del dato trasmesso dall'agente contabile con quanto	7.1.A Attuazione della misura 7.1.B Attuazione della misura 7.1.C Controllo dati	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					accertato in entrata dall'ufficio di ragioneria e dato reale riferito a n. Di fruitori iscritti al servizio			
			7.2 Adozione provvedimento: realizzazione dei progetti e liquidazione risorse previo controllo rendicontazione attività	Mancato controllo dell'effettiva realizzazione attività progettuali da attuare	7.2.A [prosecuzione] (C) attività di controllo su tutti i progetti con il coinvolgimento dei partecipanti ai diversi Tavoli tematici	7.2.A n. progetti controllati con coinvolgimento o partecipanti TT/ n. Progetti totali	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			7.3 Attività di rendicontazione	Mancata o erronea rendicontazione attività/mancata erronea liquidazione con possibili disparità di trattamento nella distribuzione delle risorse finanziate dal FESR	7.3.A [Prosecuzione] (C) Controllo del dato trasmesso dall'agente contabile con quanto accertato in entrata dall'ufficio ragioneria 7.3.B [prosecuzione] (CT) partecipazione di più soggetti all'attività di rendicontazione	7.3.A Attuazione della misura 7.3.B Attuazione della misura	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure
9) ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA SCOLASTICA Scuola e Città e ulteriori interventi formativi-informativi-orientativi	C	MEDIO	9.1 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI PROPONENTI FORMAZIONE AGGIUNTIVA	Errori nella realizzazione del Bando Pubblico mancata pubblicizzazione della procedura	9.1.A [prosecuzione] (CT) partecipazione di più soggetti alla stesura del bando 9.1.B [prosecuzione] (T) Pubblicazione su Rete	9.1.A Attuazione della misura 9.1.B Attuazione	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
[Input: Bando Output: rendicontazione attività realizzate]					Civica e massima diffusione del bando <u>*Cod, Comp, art 12</u>	della misura		
					9.1.C [Prosecurzione] (C) Controlli incrociati a campione sugli atti della procedura a cui partecipano vari responsabili di uffici del Settore	9.1.C Attestazione esiti dei controlli in verbali agli atti del Settore	Prosecurzione delle misure	Prosecurzione delle misure
			9.2 VERIFICA INTERMEDIA E FINALE	Mancata verifica rispetto alla proposta formativa dei progetti realizzati dalle Associazioni/enti vincitrici/ori del bando e rispetto all'effettivo svolgimento della proposta formativa	9.2.A [Prosecurzione] (C) effettuazione di controlli e verifiche periodiche sull'andamento dei progetti in essere, anche attraverso l'analisi dei feedback	9.2.A Attestazione esiti dei controlli in verbali agli atti del Settore	Prosecurzione delle misure	Prosecurzione delle misure
			9.3 RENDICONTAZIONE	Errori di rendicontazione	9.3.A [prosecurzione] (CT) partecipazione di più soggetti all'attività di controllo della rendicontazione	9.3.A Attuazione della misura	Prosecurzione delle misure	Prosecurzione delle misure
10) Gestione delle strutture mobili e degli Uffici Cred e Ciaf [Input: richiesta disponibilità beni]	F	BASSO	10.1 Gestione delle strutture mobili degli Uffici Cred e Ciaf	Impropria individuazione dei soggetti cui venga attribuita la disponibilità di beni	10.1.A [Prosecurzione] (T) attribuzione dei beni ai soggetti titolari dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa in essere	10.1.A Attuazione della misura SI/NO	Prosecurzione delle misure	Prosecurzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
Output: concessione disponibilità beni]					(compresi nei Pez e Scuola e Città) 10.1.B [prosecuzione] (T) Pubblicazione su rete civica dei parametri individuati per l'eventuale attribuzione a soggetti estranei ai progetti formativi, individuazione di parametri certi in grado di valutare la rispondenza del soggetto che si candida ad utilizzare I beni e le indicazioni dei Progetti in essere	10.1.B pubblicazione su rete civica dei parametri individuati	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
11) Procedure di gestione attività canile municipale [Input: contrasto al randagismo. Output: Restituzione cane a proprietario/affidamento in adozione]	G	BASSO	11.1 Procedure di gestione delle rinunce di custodia	Mancato rispetto del regolamento comunale	11.1.A [Innovativa](S) protocollazione di tutte le istanze 11.1.B [Innovativa](S) comunicazione della decisione motivata al richiedente mediante nota firmata dal Dirigente/titolare EQ e inviata tramite protocollo all'istante.	11.1.A/B Applicazione misura SI/NO	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			11.2 Procedure di adozione/affido	Possibile disparità di trattamento nei confronti dell'adottante	11.2.A [Innovativa](S) Le richieste sono protocollate e l'ufficio prima del rilascio dell'autorizzazione provvede a verbalizzare tutto il percorso di adozione/affido tramite modulistica	11.2.A Attuazione della misura SI/NO	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			11.3 Rapporti con associazioni senza scopo di lucro	Indebite ingerenze da parte delle associazioni	11.3.A [prosecuzione] (T) Le richieste delle associazioni sono protocollate e i rapporti con le stesse sono gestiti tramite la realizzazione di convenzioni stipulate in seguito a bando e procedure pubbliche di adesione, nel rispetto anche del regolamento comunale tutela animali *Cod,Comp, art 8	11.3.A Applicazione misura SI/NO	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			11.4 Restituzione al proprietario del cane vagante nel territorio di Livorno	Mancato rispetto della regolamentazione tariffaria prevista con D.G.C. n. 716 del 18.11.2022	11.4.A [Innovativa](S) Le richieste sono protocollate insieme al bollettino di pagamento e l'informativa sui costi di mantenimento e di cattura	11.4.A Attuazione della misura SI/NO	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ISTRUZIONE, GIOVANI E PARTECIPAZIONE (D210) Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					dell'animale			

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Rilascio Autorizzazione a strutture ex L.R. n. 41/2005 [Input: Istanza di parte Output: Rilascio autorizzazione]	B	MEDIO	1.1 Assolvimento degli obblighi di verifica dei requisiti morali	Abuso nel rilascio di autorizzazioni le strutture sanitarie ex L.R. n. 41/2005	1.1.A [prosecuzione] (C) Controllo a campione, da parte di responsabile di altro ufficio del Settore sul corretto svolgimento della fase istruttoria (nella quale si assolve all'obbligo di verifica dei requisiti morali)	1.1.A Controllo semestrale su almeno il 10% dei procedimenti di autorizzazione	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
			1.2 Pubblicazione e aggiornamento periodico del sito istituzionale dell'ente cui accede il cittadino per garantire che tutte le strutture siano presenti	Mancato aggiornamento del sito istituzionale per dare maggiore visibilità ad alcune strutture rispetto ad altre	1.2.A [prosecuzione] (C) Controllo periodico: verifica (da parte di un soggetto diverso da quello che provvede all'aggiornamento del sito istituzionale che tutte le strutture siano presenti.	1.2.A Controlli trimestrali (Valore atteso 4/4)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Vigilanza sulle strutture autorizzate ex L.R. 41/2005 [Input: Avvio d'Ufficio Output: Definizione esiti attività di vigilanza]	G	MEDIO	2.1 Collaborazione con soggetti esterni (Az,USL,NAS) nella vigilanza sulle strutture autorizzate ex L.R. 41/2005	Abuso/inosservanza delle regole procedurali allo scopo di avvantaggiare/ svantaggiare taluni soggetti (ad esempio mediante vigilanza effettuata sempre sulle stesse strutture).	2.1.A [<i>prosecuzione</i>] (S) Trasmissione tempestiva, ad opera dell'ufficio, di eventuali segnalazioni, effettuate da soggetti pubblici o privati in relazione alle strutture autorizzate, alla competente commissione sanitaria multidisciplinare per i sopralluoghi e le verifiche di competenza con evidenza dei relativi riscontri.	2.1.A Attuazione della misura (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
					2.1.B [<i>prosecuzione</i>] (C) Monitoraggio delle attività di verifica sulle strutture autorizzate da parte della Commissione multidisciplinare con cadenza almeno annuale.	2.1.B Controllo semestrale di verifica del rispetto delle prescrizioni da parte delle strutture destinatarie delle stesse.	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
3) Erogazione prestazioni assistenziali [Input: Istanza di parte Output: concessione prestazioni assistenziali]	C	MOLTO ELEVATO	3.1 Ammissione alle prestazioni assistenziali	Discrezionalità degli operatori al fine di favorire l'accesso ad alcuni soggetti	3.1.A [<i>prosecuzione</i>] (S) Informatizzazione dei processi di valutazione nella fase di presa in carico professionale	3.1.A PAP inseriti in maniera informatizzata = 100%	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
							Mantenimento	Mantenimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					3.1.B [prosecuzione] (PE) Rispetto dei protocolli per la valutazione nella fase di presa in carico (criteri omogenei di valutazione per l'area della povertà)	3.1.B Erogazione delle prestazioni assistenziali previa valutazione collegiale da parte della Commissione Multidisciplinare composta da amministrativi e Assistenti Sociali (SI/NO)	delle misure attivate	delle misure attivate
			3.2 Alimentazione banca dati prestazioni socioassistenziali	Mancato inserimento prestazioni nella banca dati	3.2.A [prosecuzione] (C) Controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio sulla corretta alimentazione della banca dati	3.2.A Controlli trimestrali (4/4)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
4) Gestione rette e recupero morosità [Input: Avvio d'ufficio Output: accertamento entrata]	F	ELEVATO	4.1 Monitoraggio pagamento rette e recupero morosità (controllo trimestrale)	Omissione del monitoraggio sull'entrata delle rette dovute per favorire taluni soggetti Omissione di invio solleciti/diffide per tardato/mancato pagamento delle rette	4.1.A [prosecuzione] (C) Controllo di secondo livello da parte di Ufficio diverso da quello competente 4.1.B [prosecuzione] (S) Utilizzo di un sistema automatizzato per l'invio dei solleciti/diffide per il ritardo nel pagamento delle rette o rette non versate	4.1.A Controlli semestrali, attestati da relativi verbali 4.1.B Utilizzo della procedura automatizzata per l'invio di solleciti/diffide : SI/NO	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
5) Gestione sistema di compartecipazione [Input: Avvio d'ufficio/Istanza di parte Output: compartecipazione]	C	MEDIO	5.1 Riconoscimento di agevolazioni tariffarie sulla base dell'ISEE	Riconoscimento indebito di agevolazioni tariffarie (controllo dell'indicatore ISEE errato/omesso)	5.1.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione, svolti congiuntamente da due operatori sulla corrispondenza tra l'indicatore ISEE dichiarato e quello reale (verificato tramite banche dati istituzionali)	5.1.A Controlli semestrali, attestati da relativi verbali	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
6) Inserimenti dei minori in strutture residenziali [Input: Avvio d'ufficio Output: affidamento minore]	G	ELEVATO	6.1 Individuazione della struttura in cui inserire il minore	inserimento del minore in una struttura non adeguata, al solo fine di favorire il gestore di una specifica struttura	6.1.A [prosecuzione] (R) Scelta della comunità tra le strutture individuabili all'interno dell'Albo comunale delle strutture accreditate in applicazione delle regole sui contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023. Qualora nessuna delle comunità inserite nell'Albo corrisponda ai bisogni del minore da inserire si opta per un'altra comunità regolarmente accreditata in applicazione delle regole sui contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023. Viene in ogni caso perseguito il preminente interesse del minore come previsto dalla legge	6.1.A Attuazione Misura (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle strutture attivate

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					regionale 41 del 2005. 6.1.B [prosecuzione] (C) Controlli da parte della Commissione Vigilanza Strutture dell'Azienda Asl. Verifica da parte del servizio sociale sullo stato di benessere dei minori all'interno di tali comunità con verifiche periodiche.	6.1.B Numero delle trasferte/verbal i incontri degli operatori che si recano periodicamente in comunità per verificare i progetti dei minori inseriti.	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
7)ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP [Input: Bando Output: Graduatoria]	B	BASSO	7.1 BANDO GENERALE E ISTRUTTORIA	Riconoscimento indebito di vantaggi economici e/o Abuso nell'adozione dei provvedimenti di assegnazione	7.1.A [prosecuzione] (S) Acquisizione digitalizzata delle informazioni mediante piattaforma On-line e relativa gestione informatizzata 7.1.B [prosecuzione] (C) Controllo a campione di secondo livello, da parte di soggetti diversi da quelli che hanno svolto l'istruttoria, sul rispetto della procedura e dei requisiti	7.1.A Acquisizione digitale 100% domande 7.1.B Controllo su 5% istanze	Mantenimento misure attivate	Mantenimento misure attivate

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			7.2 FORMAZIONE GRADUATORIA	Mancata trasparenza sulla procedura assegnazione casa	7.2.A [prosecuzione] (T) aggiornamento Banca dati settore casa con condivisione delle informazioni raccolte e pubblicazione graduatoria	7.2.A Attuazione della misura (100%)	Mantenimento misure attivate	Mantenimento misure attivate
8)ASSEGNAZIONI DI CONTRIBUTI MOROSITA' INCOLPEVOLE L. 124/2013 [Input: Bando erogazione contributo ai beneficiari]	C	BASSO	8.1 ISTRUTTORIA	Riconoscimento indebito di vantaggi economici e/o Abuso nell'adozione dei provvedimenti di assegnazione	8.1.A [prosecuzione] (T) Ricezione delle domande in modalità tracciabile attraverso protocollo. 8.1.B [prosecuzione] (T) Inserimento dei beneficiari nel sistema informativo del Comune di Livorno nonché inserimento nella piattaforma della Regione Toscana dedicata alla rendicontazione dell'utilizzo delle risorse. 8.1.C [prosecuzione] (C) Controllo di secondo livello, da parte della Commissione territoriale composta da soggetti diversi da quelli che hanno svolto l'istruttoria, sul rispetto della procedura e dei requisiti.	8.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 8.1.B Attuazione della misura (100% domande) 8.1.C Attuazione della misura (Controllo sul 100% delle domande)	Mantenimento misure attivate Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento misure attivate Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			8.2 PUBBLICAZIONE BENEFICIARI	Mancata trasparenza sull'assegnazione di contributi	8.2.A [<i>prosecuzione</i>] (T) pubblicazione dei beneficiari sulla rete civica in forma anonima nel rispetto della normativa a tutela della privacy (esempio: beneficiario identificato mediante numero protocollo della richiesta)	8.2.A Attuazione della misura (SI/NO)	Mantenimento misure attivate	Mantenimento misure attivate
9)ASSEGNAZIONI ALLOGGI ERP DESTINATI ALL'EMERGENZA ABITATIVA [Input: necessità dovuta ad emergenza abitativa Output: concessione alloggio ERP]	F	BASSO	9.1 Assegnazione di un alloggio a soggetti in situazioni emergenziali	Riconoscimento indebito di vantaggi economici e/o Abuso nell'adozione dei provvedimenti di assegnazione	9.1.A [<i>prosecuzione</i>] (C) Intensificazione e razionalizzazione organizzativa dei controlli su autocertificazioni	9.1.A N. controlli effettuati su autocertificazioni => 30	Mantenimento misure attivate	Mantenimento misure attivate
10)Contributi alle Associazioni [Input: Istanza di parte Output: assegnazione contributi]	C	BASSO	10.1 Costruzione Bando	Requisiti personalizzati volti a favorire un determinata associazione.	10.1.A [<i>prosecuzione</i>] (T) Pubblicazione del bando ed ogni altro atto della procedura nella sezione Avvisi della Rete Civica – Amministrazione Trasparente	10.1.A Attuazione misura (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate
			10.2 Istruttoria e Scelta del soggetto	Favorire un determinato associazione a discapito di altre	10.2.A [<i>prosecuzione</i>] (S) Ricezione delle domande in modalità tracciabile attraverso protocollo	10.2.A Attuazione misura (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle strutture attivate

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			10.3 Concessione contributi	Abuso nell'adozione di provvedimenti di concessione e di contributi	10.3.A [prosecuzione] (R) Utilizzo di una Commissione comunale Contributi ex art 11 regolamento associazionismo delibera CC 161/2017 composta dai rappresentanti di tutti i settori comunali che hanno rapporti con le associazioni 10.3.B [prosecuzione] (T) Pubblicazione degli atti di concessione dei contributi di cui agli artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013	10.3.A N. sedute commissione/t ot. procedure. 10.3.B Attuazione misura (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate
11)“Patrocini e compartecipazione eventi con finalità prevalentemente socio-assistenziale o socio-sanitaria” [input: istanze degli organizzatori; output: concessione/diniego del patrocinio] “	B	BASSO	11.1.Controllo sui requisiti.	Non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	11.1.A [prosecuzione] (S) Modulistica standardizzata; 11.1.B [prosecuzione] (CT) Istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio; parere di regolarità del dirigente; adozione di delibere da parte della Giunta	11.1.A Attuazione misura (SI/NO) 11.1.B Attuazione misura (SI/NO)	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate
12) Procedure ai sensi del Codice del Terzo Settore (co-progettazioni, accreditamenti, convenzioni) [Input: Bando	C	BASSO	12.1 Costruzione Bando	Requisiti personalizzati volti a favorire un determinato ente del terzo settore	12.1.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione di più soggetti alla redazione del bando 12.1.B [prosecuzione] (T)	12.1.A Attuazione misura (SI) 12.1.B	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SOCIO SANITARIE (D220)
Dirigente Responsabile *ad interim* Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
Output: conclusione convenzione, co-progettazione, accreditamento]					Pubblicazione del bando ed ogni altro atto della procedura nella sezione Avvisi della Rete Civica – Amministrazione Trasparente	Attuazione misura (SI)	delle misure attivate	delle misure attivate
			12.2 Istruttoria e Scelta del soggetto	Favorire un determinato ente a discapito di altri	12.2.A [prosecuzione] (S) Ricezione delle domande in modalità tracciabile attraverso protocollo 12.2.B [prosecuzione] (R) Analisi delle domande pervenute attraverso una Commissione	12.2.A Attuazione misura (SI) 12.2.B Attuazione misura (SI)	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle strutture attivate Mantenimento delle misure attivate
			12.3 Gestione convenzione	Violazione della convenzione	12.3.A [prosecuzione] (C) effettuazione di controlli e verifiche periodiche sull'andamento dei progetti in essere, anche attraverso l'analisi dei feedback 12.3.B [prosecuzione] (F) Corsi di formazione dipendenti coinvolti nei procedimenti	12.3.A Attestazione dei controlli effettuati, da tenere agli atti del Settore 12.3.B Almeno 1 corso di formazione nell'annualità	Mantenimento delle misure attivate Mantenimento delle misure attivate	Mantenimento delle strutture attivate Mantenimento delle misure attivate

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECHE E MUSEI (D260)
Dirigente Responsabile Dr. Giovanni Cerini

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Concessione di compartecipazioni ad associazioni, ivi compresa la concessione di spazi. [Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico]	C	MEDIO	1.1 Ricezione domande	Scarsa trasparenza per quanto attiene all'accesso al servizio	1.1.A [prosecuzione] (T) Pubblicazione su rete Civica e diffusione delle modalità per la ricezione della compartecipazione 1.1.B [prosecuzione] (S) Gestionale informatizzato per la ricezione delle domande	1.1.A Pubblicazione su rete civica (SI/NO) 1.1.B Procedura informatizzata (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.2 Istruttoria e erogazione	Reiterazione indebita del contributo ai soggetti interessati	1.2.A [prosecuzione] (T) Assegnazione dei contributi di compartecipazione su indicazione di parte politica, nel rispetto del Regolamento comunale del Terzo Settore, quando relativi alla sola concessione di spazi o beni strumentali. 1.2.B [prosecuzione] (R) Assegnazione dei contributi di compartecipazione in denaro mediante la predisposizione di bandi pubblici e la nomina di una commissione esaminatrice, nel rispetto del Regolamento comunale del Terzo Settore. 1.2.C [prosecuzione] (C) Controllo a campione di secondo livello sugli adempimenti di pubblicazione sui siti delle	1.2.A Applicazione misura (SI/NO) 1.2.B Applicazione misura (SI/NO) 1.2.C Controlli a campione 2% contributi	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECHE E MUSEI (D260)
Dirigente Responsabile Dr. Giovanni Cerini

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Scarsa trasparenza sui contributi erogati	associazioni dei contributi ricevuti. 1.2.D [prosecuzione] (T) Pubblicazione online delle determine di compartecipazione e di concessione spazi.	concessi 1.2.D Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
2) Fondazioni: rapporti con fondazioni Goldoni e Trossi Uberty, e altri enti senza scopo di lucro partecipati [Input: Avvio d'ufficio Output: risultanze controlli]	I.2	MEDIO	2.1 Monitoraggio su applicazione indirizzi di gestione e su attività di rendicontazione sulla base della programmazione adottata dall'Ente	Mancata applicazione da parte degli enti degli indirizzi forniti dall'Amministrazione e per la gestione delle attività	2.1.A [prosecuzione] (C) Verifiche sul rispetto da parte degli enti degli indirizzi e dei programmi stabiliti dall'Amministrazione per la gestione delle attività 2.1.B [prosecuzione] (PE) Collaborazione con il Settore Società partecipate ed impianti sportivi per quanto attiene all'attività di controllo sul rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza da parte delle fondazioni	2.1.A Applicazione misura (SI/NO) 2.1.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
3) Gestione Biblioteche: prestito e restituzione libri	B	BASSO	3.1 Sollecitazione della restituzione alla scadenza del mese di	Favoritismo verso taluni utenti che comportino mancata	3.1.A [prosecuzione] (S) Invio automatico di avviso generato dal programma	3.1.A Applicazione misura	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECHE E MUSEI (D260)
Dirigente Responsabile Dr. Giovanni Cerini

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
[Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico indiretto]			prestito	restituzione o lenta restituzione del libro in prestito	informatico. *Cod.Comp, Art 12	(SI/NO)		
4) Gestione Biblioteche: consultazione libri, manoscritti, stampe antiche/i [Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico indiretto]	B	BASSO	4.1 Autorizzazione alla consultazione di libri antichi	Opacità della procedura; mancata tracciabilità delle opere, al fine di favorire un determinato soggetto	4.1.A [prosecuzione] (C) Compilazione modulo di richiesta con generalità utente. 4.1.B [prosecuzione] (C) Consultazione esclusivamente nelle sedi della biblioteca con personale di sorveglianza in presenza.	4.1.A-B Applicazione misure (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
5) Gestione Biblioteche: Prestito interbibliotecario [Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico indiretto]	B	BASSO	5.1 Autorizzazione al prestito fuori sede	Opacità della procedura; mancata tracciabilità delle opere, al fine di favorire un determinato soggetto	5.1.A [prosecuzione] (R) Spedizione tramite corriere autorizzato al trasporto di merci per terzi e assicurato e monitoraggio sul rispetto prescrizioni e condizioni stabilite nell'accordo tra Biblioteche. *Cod.Comp, Art 14	5.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
6) Gestione Musei: bigliettazione e bookshop [Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico]	C	BASSO	6.1 Vendita biglietti standard	Mancato versamento dell'incasso della vendita Stampa di un omaggio/ridotto e introito da parte del dipendente del	6.1.A [prosecuzione] (S) Vendita ordinaria dei tagliandi attraverso biglietterie informatiche, gestite da agenti contabili che rendicontano di fronte alla Corte dei conti. 6.1.B [prosecuzione] (CT) Presenza contemporanea di due addetti alla biglietteria	6.1.A Applicazione misura (SI/NO) 6.1.B Applicazione	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECHE E MUSEI (D260) Dirigente Responsabile Dr. Giovanni Cerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				prezzo pieno o della differenza di prezzo		misura (SI/NO)		
			6.2 Vendita biglietti manuali in caso di malfunzionamento del sistema informatico di biglietteria	Mancato versamento dell'incasso della vendita Mancata consegna del tagliando all'utenza e introito del prezzo da parte dell'addetto di biglietteria	6.2.A [prosecuzione] (C) Controllo delle matrici effettuato con riscontro SIAE. 6.2.B [prosecuzione] (CT) Presenza contemporanea di due addetti alla biglietteria	6.2.A Verbali con attestazione esiti controlli effettuati, da tenere agli atti del Settore 6.2.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
7) Gestione Musei: Prestito opere d'arte [Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico indiretto]	B	BASSO	7.1 Autorizzazione al prestito fuori sede	Opacità della procedura; mancata tracciabilità delle opere, al fine di favorire un determinato soggetto	7.1.A [prosecuzione] (R) Verifica del rispetto delle prescrizioni e condizioni stabilite dalle autorizzazioni di Soprintendenza e Ministero della Cultura *Cod,Comp, Art 14	7.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
8) Gestione delle donazioni di beni culturali da parte di privati [Input: Cessione del bene Output: Cessione/utilizzo del bene]	C	BASSO	8.1 Istruttoria	Opacità della procedura di acquisizione dei beni	8.1.A [prosecuzione] (T) Acquisizione dei beni su indicazione di parte politica e conseguente approvazione della deliberazione di Giunta Comunale, nel rispetto dell'art. 8 del D.Lgs. 36/2023.	8.1.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			8.2 Acquisizione dei beni	Artificiosa modifica del patrimonio donato <i>ab initio</i> del processo, ovvero al momento dell'acquisizione dal	8.2.A [prosecuzione] (PE) Valutazione della natura e del valore patrimoniale dei beni culturali donati da parte di un soggetto qualificato (es. esperto d'arte,	8.2.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECHE E MUSEI (D260)
Dirigente Responsabile Dr. Giovanni Cerini

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				privato	biblioteconomia) e rilascio di un'attestazione. 8.2.B [prosecuzione] (PE) Redazione verbale di consegna dei beni alla presenza del Responsabile dell'Ufficio controfirmato dal soggetto donante. 8.2.C [prosecuzione] (R) Stipulazione di un atto pubblico rogato dal Segretario Generale nel caso di donazioni non di modico valore ai sensi degli artt. 782 e 783 CC.	8.2.B Applicazione misura 100% 8.2.C Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
			8.3 Censimento dei beni e iscrizione degli stessi all'inventario	Omessa/incompleta registrazione dei beni culturali acquisiti	8.3.A [prosecuzione] (T) Registrazione dei beni culturali acquisiti mediante iscrizione all'inventario del patrimonio storico-artistico del Comune di Livorno.	8.3.A Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
9) Valorizzazione del patrimonio culturale cittadino [input: disponibilità del bene output: valorizzazione del bene e potenziamento offerta culturale]	F	MEDIO	9.1 Gestione e Valorizzazione del bene anche mediante convenzioni o accordi di valorizzazione.	Mancato rispetto delle disposizioni e/o inadempimento degli obblighi contenuti nell'accordo di valorizzazione	9.1.A [prosecuzione] (C) Adeguatezza controllo sul rispetto delle prescrizioni contenute nella convenzione/accordo. 9.1.B [prosecuzione] (C) Controllo sulla destinazione d'uso per attività culturali del	9.1.A Almeno 1 report all'anno sull'attività svolta dal gestore valore atteso: almeno n.1 report 9.1.B Almeno 1 report all'anno sull'attività	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI, BIBLIOTECHE E MUSEI (D260) Dirigente Responsabile Dr. Giovanni Cerini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					bene in modo compatibile con il carattere storico artistico del bene medesimo o tali da non recare pregiudizio alla sua conservazione.	svolta dal gestore valore atteso: almeno n.1 report		
10) Autorizzazione per riprese cinematografiche [input: istanza di autorizzazione output:rilascio autorizzazione]	B	BASSO	10.1 Rilascio autorizzazione	Opacità della procedura; mancata tracciabilità delle richieste, al fine di favorire un determinato soggetto	10.1.A [prosecuzione] (S) Ricezione della richiesta in modo tracciabile, mediante protocollazione. 10.1.B [prosecuzione] (T) Adeguate motivazione dell'autorizzazione nell'ottica della valorizzazione dell'attività cinematografica in sinergia con le risorse del territorio	10.1.A Applicazione misura 100% 10.1.B Applicazione misura 100%	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270) Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Certificazioni anagrafiche [Input: Istanza di parte Output: Rilascio certificazione]	I.4	MEDIO	1.1 Certificazioni e Autenticazioni (anagrafe Sportello nord sud)	Abuso nel rilascio dei documenti al fine di agevolare determinati soggetti	1.1.A [prosecuzione](C) monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore <u>*Cod.Comp. Art. 16</u>	1.1.A Monitoraggio sul 100% dei reclami (responsabilità dell'operatore/ totale reclami)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			1.2 Carta identità (Anagrafe Sportelli nord sud)	abuso nel rilascio dei documenti al fine di agevolare determinati soggetti	1.2.A [prosecuzione](C) estrazione a campione delle pratiche evase per la verifica della documentazione allegata al procedimento. Percentuale soggetta a verifica: 0,50%.	1.2.A Esiti controlli (Emissione corretta dei documenti)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
2) Variazioni anagrafiche [Input: Istanza di parte/Avvio d'Ufficio Output: Variazione]	I.4	MEDIO	2.1 cambio di residenza (Anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per il cambio della residenza al fine di agevolare determinati soggetti Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione nella via fittizia al fine di agevolare determinati soggetti	2.1.A [prosecuzione](C) Estrazione annuale a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento: stima numero procedimenti: 11.000 percentuale soggetta a verifica 3%	2.1.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			2.2. iscrizione anagrafica nella via fittizia (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la cancellazione al fine di agevolare determinati soggetti	2.2.A [prosecuzione](C) Estrazione annuale a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento: stima numero procedimenti: 20; percentuale soggetta a verifica 30%	2.2.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			2.3 cancellazioni per irreperibilità (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la cancellazione al fine di agevolare determinati soggetti	2.3.A [prosecuzione](C) Estrazione annuale a campione delle dichiarazioni per la verifica dei requisiti e della documentazione allegata al procedimento: stima numero procedimenti:300 percentuale soggetta a verifica; 2%	2.3.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			2.4 convivenza di fatto L. 76/2016 (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la registrazione della convivenza anagrafica al fine di agevolare determinati soggetti	2.4.A [prosecuzione](C) estrazione annuale a campione delle pratiche evase per la verifica della documentazione legata al procedimento. Stima annuale dei procedimenti 40; percentuale soggetta a verifica 20%	2.4.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
3) Maneggio valori [Input: Ricezione valori; Output: deposito valori]	F	BASSO	3.1 Maneggio valore e gestione contabile delle entrate derivanti dalle carte di identità,	Abuso nelle attività inerenti al maneggio valori e la rendicontazione	3.1.A [prosecuzione] (C) Versamento ogni 15 gg delle somme introitate alla tesoreria con	3.1.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			dai certificati e dai diritti e imposte di bollo	contabile di tutti i proventi incassati nella gestione dei servizi certificativi	rendicontazione alla ragioneria e alla cassa comunale. 3.1.B [prosecuzione] (S) Registrazione in automatico dal programma jente del n. e della tipologia di atti rilasciati, dei bolli e dei diritti connessi, nonché dei relativi proventi incassati verificabile dalla chiusura giornaliera di cassa, con controllo dei Revisori dei conti 3.1.C [prosecuzione] (C) Per i Proventi Statali: rendicontazione dei proventi al Ministero dell'Interno (rendicontazione trimestrale CIE) e all'Agenzia delle Entrate (rendicontazione annuale in relazione alla emissione dei bolli e diritti)	3.1.B Attuazione misura (SI) 3.1.C Effettuazione rendicontazioni (SI/NO)	Prosecuzione misure in atto Prosecuzione misure in atto	Prosecuzione misure in atto Prosecuzione misure in atto
4) Notifiche [Input: Avvio d'ufficio Output: Notifica]	I.4	BASSO	4.1 Notifiche amministrative	Abuso in occasione dell'accertamento in loco del messo notificatore per la notifica dell'atto	4.1.A [prosecuzione] (C) Verifica da effettuare alla fine dell'anno allo 0,5 % delle notifiche effettuate	4.1.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
5) Atti stato civile (iscrizioni, trascrizioni e	I.4	MEDIO	5.1 riconoscimenti di cittadinanza	Abuso nella valutazione dei	5.1.A [prosecuzione] (C) Stima annuale dei	5.1.A Esito positivo	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
certificati) [Input: Istanza di parte/Avvio d'ufficio Output: movimentazione stato civile]				requisiti e documenti necessari per il riconoscimento della cittadinanza Eventuali favoritismi nei confronti dell'Utenza per mancato rispetto cronologico delle richieste di appuntamento già fissate.	procedimenti: n. 130 Programmazione di controlli a campione sui procedimenti conclusi: 5%. L'attività è sottoposta anche alla verifica annuale da parte della Prefettura (che si svolge nell'anno successivo) ed eventuali ispezioni nel corso dell'anno 5.1.B [prosecuzione] (PE) calendarizzazione annuale degli appuntamenti che l'Ufficio è in grado di gestire (secondo un contingentamento di circa due appuntamenti a settimana), e salvo i casi di comprovata e documentata necessità/opportunità/urgenza e quelli su disposizione dell'Autorità Giudiziaria.	della verifica a campione 5.1.B Rispetto della calendarizzazione cronologica degli appuntamenti	Prosecuzione misure in atto	Prosecuzione misure in atto
			5.2 Pubblicazioni di matrimonio	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per la celebrazione del matrimonio	5.2.A [prosecuzione] (C) Stima annuale n. procedimenti: 650 Programmazione dei controlli a campione sui procedimenti conclusi: 5%. Idem controlli Prefettura	5.2.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			5.3 denunce di nascita/adozioni/ricon	Abuso nel riconoscimento dei	5.3.A [prosecuzione] (C) Stima annuale dei	5.3.A Esito positivo della	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
			oscimenti	diritti per la complessità delle normative italiane e internazionali in materia	procedimenti: 1700. Programmazione di controlli a campione sui procedimenti conclusi: 1%. Idem controlli Prefettura	verifica a campione		
			5.4 denunce di morte	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta	5.4.A [prosecuzione] (C) Stima annuale dei procedimenti 2300. Programmazione di controlli a campione sui procedimenti conclusi: 0,50% Idem controlli Prefettura.	5.4.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			5.5. certificati ed estratti	Abuso nel rilascio di documenti ove sia richiesta previa identificazione delle generalità del richiedente	5.5.A [prosecuzione] (C) Procedura interamente supportata con modalità informativa. Monitoraggio reclami dal quale può emergere connessione con imperizia o negligenza dell'operatore	5.5.A Monitoraggio sul 100% dei reclami (responsabilità dell'operatore/ totale reclami)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			5.6 separazioni e divorzi davanti all'USC	Abuso in ordine alla valutazione delle condizioni per poter procedere alla separazione/divorzi	5.6.A [prosecuzione] (C) Stima annuale procedimenti: 250 Programmazione di controlli a campione sui procedimenti conclusi: 5% idem controlli Prefettura)	5.6.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
6) Annotazioni stato civile [Input: Istanza di parte/Avvio d'ufficio Output: Annotazione]	I.4	BASSO	6.1 annotazioni di atti formati in Italia o estero	Abuso in ordine alla valutazione della documentazione pervenuta al fine della relativa	6.1.A [prosecuzione] (C) Stima annuale annotazioni: 6000/6500. Programmazione di controlli a campione sui	6.1.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				annotazione nei registri	procedimenti conclusi: 1% idem controlli Prefettura			
7) Attività elettorale [Input: Avvio procedure elettorali Output: elezioni]	I.4	BASSO	7.1 albo scrutatori e presidenti di seggio	Abuso iscrizione nell'albo presidenti di seggio e scrutatori	7.1.A [prosecuzione](C) previsione di una verifica (a campione) nella misura del 5% delle nuove domande di iscrizione stimabili in circa 100. (l'Albo degli scrutatori viene approvato dalla Commissione elettorale comunale). Previsione di una verifica (a campione) nella misura del 5% delle nuove domande di iscrizione L'albo dei Presidenti di seggio, una volta predisposto dall'Ufficio, è approvato dalla Corte di Appello di Firenze.	7.1.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			7.2 annotazione diritto voto assistito	Abuso nel riconoscimento del diritto di voto assistito	7.2.A [prosecuzione] (C) stima annuale delle annotazioni: 10. Verifica del 100% delle istanze	7.2.A esito positivo della verifica	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			7.3 iscrizione cittadini nelle liste elettorali a seguito delle procedure semestrali e dinamiche	Abuso nella valutazione dei requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali, in particolare per coloro che non	7.3.A [prosecuzione] (C) Verifica da parte della Commissione elettorale circondariale (verbali delle operazioni)	7.3.A esito positivo della verifica	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				risultino in regola con il casellario giudiziale				
8) Concessione sale [Input: Istanza di parte Output: concessione Sala]	B	BASSO	8.1 Concessione in affitto di sale di proprietà comunale	Abuso nella assegnazione della disponibilità delle sale al fine di favorire determinati soggetti rispetto ad altri	8.1.A [prosecuzione](C) Estrazione a campione delle pratiche evase per la verifica della documentazione allegata al procedimento (pagamenti, delibere patrocínio). Percentuale soggetta a verifica 20 % delle concessioni di utilizzo	8.1.A Esito positivo della verifica a campione	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
9) CIMITERI rilascio concessioni e autorizzazioni [input: istanza di parte output: - rilascio concessioni loculi e ossari ed esazione delle relative tariffe; - rilascio autorizzazioni ed esazione delle tariffe relative alle seguenti operazioni: tumulazioni, inumazioni, cremazioni, estumulazioni, esumazioni, dispersione ceneri, affidamento etc.;]	B	ELEVATO	9.1 Elaborazione dei preventivi di spesa 9.2 Verifica pagamento e rilascio autorizzazione di polizia mortuaria o concessione di loculo ossario	Favoritismi nei confronti delle imprese funebri o dell'utente Mancato controllo dei pagamenti e/o accettazione pagamenti non corrispondenti alle operazioni espletate Concordata disapplicazione dell'imposta di bollo	9.1.A [prosecuzione] (ROT) rotazione casuale nell'espletamento delle pratiche da parte degli addetti (su richiesta delle Imprese Onoranze Funebri e dell'utenza) 9.2.A [prosecuzione] (S) digitalizzazione quotidiana e allegazione del pagamento e di tutte le autorizzazioni rilasciate al fascicolo del defunto 9.2.B [prosecuzione] (S) verifica quotidiana da parte del servizio di front office dei pagamenti digitalizzati	9.1.A Attuazione misura (SI) 9.2.A Attuazione misura 100% 9.2.B attuazione misura 100%	Prosecuzione misure in atto Prosecuzione misure in atto Prosecuzione misure in atto	Prosecuzione misure in atto Prosecuzione misure in atto Prosecuzione misure in atto

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Mancato controllo dei pagamenti (per questa specifica attività)	prima di avviare ogni operazione cimiteriale. <i>9.2.C prosecuzione (C)</i> Controlli a campione (su un totale di oltre 1000 operazioni: 280 inumazioni in campo; 300 tumulazioni; 450 estumulazioni, 40 traslazioni)	<i>9.2.C</i> controlli su campione compreso tra il 3% e 5%	Proseguimento misure in atto	Proseguimento misure in atto
			9.3 nulla osta cremazioni provenienti da altri comuni dietro verifica pagamenti diritto di ingresso salma 9.4 Rapporti con l'utenza	Indebita influenza tra dipendenti e utenza	<i>9.3.A prosecuzione (C)</i> Controlli a campione specifici per questa attività (500/600 – cremazioni da altri comuni) <i>9.4.A [prosecuzione] (PE)</i> Divieto di far accedere l'utenza agli spazi e strumentazioni riservate ai dipendenti <i>*Cod.Comp. Artt.14-16</i>	<i>9.3.A</i> controlli su campione del 3% <i>9.4.A</i> Attuazione della misura (SI/NO)	Proseguimento misure in atto Proseguimento misure in atto	Proseguimento misure in atto Proseguimento misure in atto
10) CIMITERI attribuzione funerali di carità	B	MEDIO	10.1 Verifica della presa in carico del defunto da parte dei servizi sociali	Potenziali favoritismi/vantaggi nei confronti dei familiari del defunto	<i>10.1.A prosecuzione (C)</i> Richiesta puntuale della relazione di presa in carico da parte dei servizi sociali e rilascio di autorizzazione	<i>10.1.A</i> Attuazione della misura (SI/NO)	Proseguimento misure in atto	Proseguimento misure in atto

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270) Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
<i>[input: richiesta morgue/RSA/ servizi Sociali]</i> <i>output: affidamento servizio funebre a impresa accreditata]</i>			10.2 Affidamento del servizio all'impresa funebre	(riconoscimento di funerale di carità non spettante) Potenziali favoritismi/vantaggi nei confronti delle imprese funebri mediante attribuzione di servizi non spettanti	all'organizzazione di un funerale di carità da parte di questi ultimi. <i>10.2.A Prosecuzione (R)</i> sistema di rotazione delle imprese.	<i>10.2.A</i> Rotazione 100% Affidamenti effettuati	Prosecuzione misure in atto	Prosecuzione misure in atto
12) Applicazione sanzioni per inosservanza obblighi anagrafici (Legge di bilancio 2024, L. n. 213/2023 art. 1 commi 242 e 243) [Input: Istanza di parte/Avvio d'Ufficio Output: Variazione]	I.4	MEDIO	11.1 Anagrafe Italiani Residenti Estero - A.I.R.E. (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per l'iscrizione/variazione circoscrizione consolare/ cancellazione ai fini della applicazione delle sanzioni per inosservanza di obblighi anagrafici, allo scopo di	11.1.A <i>[innovativa]</i> (C) Estrazione annuale a campione delle pratiche A.I.R.E. soggette alla applicazione di sanzioni anagrafiche: numero stima procedimenti: 50 percentuale 10%	11.1.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

SETTORE ANAGRAFE, DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI (D270)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Barbara Cacelli

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				agevolare determinati soggetti				
			11.2 Iscrizione anagrafica d'ufficio (anagrafe)	Abuso nella valutazione dei requisiti e documenti necessari per effettuare l'iscrizione d'ufficio con correlata applicazione delle sanzioni anagrafiche, al fine di agevolare determinati soggetti	11.2.A [innovativa](C) Estrazione annuale a campione delle pratiche per l'iscrizione d'ufficio (e correlata applicazione delle sanzioni) stima numero procedimenti: 15; percentuale soggetta a verifica 20%	11.2.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			11.3 cancellazioni per irreperibilità (anagrafe)	Abuso nella applicazione delle sanzioni anagrafiche in relazione alle pratiche di cancellazione per irreperibilità formalizzate al fine di agevolare determinati soggetti	11.3.A [innovativa](C) Estrazione annuale a campione pratiche di cancellazione con applicazione sanzioni per inosservanza di obblighi anagrafici stima numero procedimenti: 200 percentuale soggetta a verifica 2%.	11.3.A Esito positivo delle verifiche	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure

GESTIONE DEL PATRIMONIO (D310) SETTORE GARE CONTRATTI E PATRIMONIO Dirigente Responsabile Dr. Paolo Monteleone								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Procedura per la gestione delle morosità relative a canoni o indennità di locazione/ concessione pregressi ed eventuale concessione di rateizzazioni o decadenza affidamenti <i>[Input: Avvio d'Ufficio Output: Concessione/Diniego rateizzazione o gestione della morosità]</i>	F	MEDIO	1.1 Avvio d'ufficio delle attività finalizzate alla individuazione delle situazioni di morosità ed eventuale avvio di istruttoria finalizzata alla concessione di rateizzazioni. ; Trasmissione diffide di pagamento e - decorsi inutilmente i termini per il pagamento e per l'eventuale proposizione di ricorsi - successivo affidamento in carico all'Agenzia Entrate-Riscossione o, in alternativa, formalizzazione di provvedimenti che concedono rateizzazioni	Favoritismo nei confronti del soggetto moroso o concessione di dilazione di pagamento difforme alle previsioni del Regolamento Entrate	1.1.A[<i>Prosecuzione</i>] (C) Monitoraggio della gestione delle pratiche mediante verifica a campione di n. 20 diffide inviate, eventuali rateizzazioni concesse o decadenze affidamento formalizzate, e n. 20 atti trasmessi ad Agenzia Entrate Riscossione	1.1.A n. 2 Monitoraggi semestrali attestati da verbali sottoscritti digitalmente da Resp.le Ufficio e Dirigente, da tenere agli atti del Settore e presentare su richiesta RPCT.	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese

GESTIONE DEL PATRIMONIO (D310) SETTORE GARE CONTRATTI E PATRIMONIO Dirigente Responsabile Dr. Paolo Monteleone								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Procedure per l'alienazione/acquisizione di immobili, la costituzione di diritti reali e l'affidamento in concessione di beni immobili <i>[Input: Avvio d'Ufficio Output: Alienazione/acquisizione e o affidamento in concessione o costituzione di diritti reali su immobile]</i>	F	ELEVATO	2.1 Avvio d'ufficio delle attività istruttorie finalizzate ad alienazione/acquisizione/costituzione di diritti reali/concessione di immobili a terzi, in sinergia con l'Ufficio Tecnico Patrimoniale e con altri Uffici eventualmente competenti. Gestione della procedura di asta (o avviso pubblico), fatti salvi i casi di affidamento diretto secondo quanto previsto dalla normativa e dal Regolamento per la gestione del patrimonio comunale vigenti.	Costituzione di diritti di terzi su immobili e affidamento in concessione beni per favorire interesse economico privato	2.1.A [Proseguimento] (C) Monitoraggio della gestione delle pratiche mediante verifica su campione del 30% sulla regolarità delle procedure, rispetto alla normativa vigente e al Regolamento Comunale.	2.1.A n. 2 Monitoraggi semestrali attestati da verbali sottoscritti digitalmente da Resp.le Ufficio e Dirigente, da tenere agli atti del Settore e presentare su richiesta RPCT.	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese

GESTIONE DEL PATRIMONIO (D310) SETTORE GARE CONTRATTI E PATRIMONIO Dirigente Responsabile Dr. Paolo Monteleone								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
3) Procedura per la formazione dell'elenco costituente il Piano delle Alienazioni e valorizzazioni dell'Ente [Input: Avvio programmazione triennale dell'ente (DUP) Output: Predisposizione Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari]	F	ELEVATO	3.1 Avvio delle attività istruttorie per l'individuazione dei beni non strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o dismissione. Formazione dell'elenco dei beni costituente la proposta di Piano da sottoporre agli organi della Amministrazione ai fini della approvazione del P.A., costituente allegato al D.U.P..	Scelta degli immobili da inserire nel P.A. che può comportare favoritismi nei confronti di eventuali richiedenti	3.1.A [prosecuzione] (C) Monitoraggio applicazione previsione regolamentare che ha standardizzato la procedura di formazione del Piano delle Alienazioni, con Relazione annuale scritta digitalmente da Resp.le Ufficio e Dirigente, da tenere agli atti del Settore.	3.1.A 1 Relazione annuale	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese

SETTORE GARE CONTRATTI E PATRIMONIO (D310) Dirigente Responsabile Dr Paolo Monteleone								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
Processi relativi a Gare e Contratti	Si fa rinvio alla scheda "Area di rischio Trasversale Contratti Pubblici"							
Processi relativi alla Gestione del Patrimonio	Si fa rinvio alla scheda "Gestione del Patrimonio"							

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Emissione bollettazione ordinaria annuale, TARI, Nuovo Canone ed emissione liste di carico avvisi non riscossi [Input: Avvio d'Ufficio Output: invio bollettazione e emissione liste di carico]	F	BASSO	1.1. Trasmissione bollettazione	Disallineamento/non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e soggetti destinatari della richiesta di pagamento.	1.1.A [prosecuzione] (S) Tracciabilità delle operazioni e degli interventi sul sistema	1.1.A Conservazione registro operazioni	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese
			1.2. Gestione bollettazione	Disallineamento/non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e soggetti destinatari della richiesta di pagamento.	1.2.A [prosecuzione] (C) 1. Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione. I controlli verranno effettuati con la necessaria partecipazione di Responsabili di Uffici diversi da quello competente, da indicare nella relativa attestazione.	1.2.A Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Gestione rendicontazione - pagamenti [Input: Riscossione Output: Versamento]	F	BASSO	2.1 Elaborazione dati della riscossione e versamento tesoreria	Inserimento di pagamenti fittizi non presenti nei flussi telematici	2.1.A [prosecuzione] (S) Tracciabilità operazioni ed interventi sul sistema 2.1.B [prosecuzione] (C) Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione. I controlli verranno effettuati con la necessaria partecipazione di Responsabili di Uffici diversi da quello competente, da indicare nella relativa attestazione.	2.1.A Conservazione registro operazioni 2.1.B Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.	Prosecuzione delle misure intraprese Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese Prosecuzione delle misure intraprese
3) Sgravi tributari / Canone Unico Patrimoniale (CUP) carico ADER [Input: Avvio d'Ufficio Output: riduzione carico tributario/ CUP]	F	BASSO	3.1 Analisi discarichi	Effettuazione di cancellazione del carico tributario/ CUP trasmesso senza che vi siano i presupposti legittimanti.	3.1.A [prosecuzione] (CT) Partecipazione all'istruttoria di dipendente diverso da chi firma il provvedimento finale della procedura 3.1.B [prosecuzione] (C) Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione.	3.1.A Attuazione della misura (100%) 3.1.B Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli	Prosecuzione delle misure intraprese Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese Prosecuzione delle misure intraprese

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					I controlli verranno effettuati con la necessaria partecipazione di Responsabili di Uffici diversi da quello competente, da indicare nella relativa attestazione.	esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.		
4)Rimborsi tributari/CUP [Input: Istanza di Parte Output: Concessione rimborso]	F	BASSO	4.1 Avvio procedura rimborso	Mancata tracciabilità del processo	4.1.A [prosecuzione] (S) Tracciabilità e digitalizzazione di tutta l'operazione di rimborso	4.1.A Conservazione registro operazioni	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese
			4.2 Gestione rimborso	Liquidazione di rimborsi non dovuti	4.2.A [prosecuzione] (C) Codificazione della procedura su tre livelli di controllo che coinvolgono in successione l'operatore, il Responsabile ed il Dirigente 4.2.B [prosecuzione] (C) Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione. I controlli verranno	4.2.A Attuazione della misura (100%) 4.2.B Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli esiti delle verifiche	Prosecuzione delle misure intraprese Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese Prosecuzione delle misure intraprese

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					effettuati con la necessaria partecipazione di Responsabili di Uffici diversi da quello competente, da indicare nella relativa attestazione	effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.		
5)Attività di accertamento tributario/ CUP emissione e notifica dei relativi atti [Input: Avvio d'Ufficio Output: notifica atto]	F	BASSO	5.1 Avvio procedura di accertamento	Mancata effettuazione dell'accertamento tributario/CUP in presenza dei presupposti legittimanti	5.1.A [prosecuzione] (S) Tracciabilità di tutta l'operazione di accertamento anche da parte di soggetti esterni	5.1.A Conservazione registro operazioni e dei soggetti esterni intervenuti	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese
					5.1.B [prosecuzione] (S) Individuazione dei soggetti destinatari del controllo in maniera automatizzata.	5.1.B Attuazione misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese
			5.2 Svolgimento accertamento		5.2.A [prosecuzione] (C) Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione. I controlli verranno effettuati con la necessaria partecipazione di Responsabili di Uffici diversi da quello	5.2.A Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					competente, da indicare nella relativa attestazione.	eventuali anomalie riscontrate.		
6)Rateizzazione accertamenti tributari/CUP [Input: Istanza di Parte Output: concessione rateizzazione]	F	BASSO	6.1 Avvio procedura di rateizzazione	Mancata riscontrabilità dell'operazione	6.1.A [proseguimento] (S) tracciabilità e digitalizzazione delle richieste di rateizzazione	6.1.A Conservazione registro operazioni	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese
			6.2 Gestione rateizzazione	Concessione di dilazione difforme al Regolamento delle Entrate	6.2.A [innovativa] (C) Controllo annuale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione tra coloro che beneficiano della rateizzazione. Attestazione da parte del Responsabile dell'Ufficio procedente e del Dirigente, considerata la mera comunicazione in funzione di semplificazione amministrativa.	6.2.A Attestazione, a firma del Dirigente e del Responsabile dell'Ufficio procedente, degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere, su richiesta, al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese
7)Attività di autotutela tributaria/CUP [Input: Avvio d'Ufficio Output: Annullamento atto]	F	BASSO	7.1 Valutazione e annullamento provvedimenti tributari/CUP	Annullamento illegittimo di provvedimenti tributari corretti	7.1.A [proseguimento] (C) Codificazione della procedura su tre livelli di controllo che coinvolgono in successione l'operatore, il Responsabile ed il Dirigente.	7.1.A Attuazione misura (100%)	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese
					7.1.B [proseguimento] (C)	7.1.B	Proseguimento	Proseguimento

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione. I controlli verranno effettuati con la necessaria partecipazione di Responsabili di Uffici diversi da quello competente, da indicare nella relativa attestazione.	Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.	delle misure intraprese	delle misure intraprese
8)Rilascio/ diniego concessioni passi carrabili/ occupazione suolo pubblico/impianti pubblicitari [Input: Istanza di Parte Output: Rilascio/diniego]	F	BASSO	8.1 Richiesta concessione	Mancata tracciabilità della richiesta	8.1.A [proseguimento] (S) Protocolloazione e tracciabilità richiesta	8.1.A Attuazione misura (100%)	Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese
			8.2 Istruttoria e rilascio	Rilascio di autorizzazione e/o concessione per favorire interesse economico e/o privato.	8.2.A [proseguimento] (CT) Segmentazione della procedura con partecipazione dell'operatore, del responsabile dell'Ufficio e del Dirigente 8.2.B [proseguimento] (C) Controllo semestrale su 15 soggetti estratti casualmente per ogni tipologia di emissione. I controlli verranno effettuati con la necessaria partecipazione di	8.2.A Attuazione misura (100%) 8.2.B Attestazione, a firma del Dirigente e dei Responsabili degli Uffici, degli esiti delle verifiche effettuate, da trasmettere al	Proseguimento delle misure intraprese Proseguimento delle misure intraprese	Proseguimento delle misure intraprese Proseguimento delle misure intraprese

GESTIONE DELLE ENTRATE (D320)
SETTORE ENTRATE E REVISIONE DELLA SPESA
Dirigente Responsabile Dr. Alessandro Parlanti

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					Responsabili di Uffici diversi da quello competente, da indicare nella relativa attestazione.	RPCT, evidenziando le eventuali anomalie riscontrate.		
9) Ricevimento contribuente/utente su specifica richiesta di incontro (es: accertamenti con adesione; contenzioso) [Input: Avvio d'Ufficio/Istanza di Parte Output: Definizione rapporto tributario]	F	MEDIO	9.1 Pubblicità processo	Asimmetria informativa tra operatore e contribuente	9.1.A [prosecuzione] (T) Diffusione su Rete Civica informazioni relative a procedure di ricorso, autotutela e relativa normativa applicata (Regolamento delle Entrate)	9.1.A Attuazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese
			9.2 Svolgimento incontro	Indebita influenza tra contribuente/utente e operatore	9.2.A [prosecuzione] (CT) Svolgimento degli incontri con il contribuente, con la compresenza del Dirigente e del Responsabile *Cod.Comp. Art 12 *Cod. Comp. Artt. 7, 16	9.2.A Attuazione della misura (100%)	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese
					9.2.B [prosecuzione] (T) Trascrizione in apposito registro degli incontri effettuati, con data, oggetto sintetico, indicazione dei partecipanti.	9.2.B Conservazione del registro agli atti del Settore.	Prosecuzione delle misure intraprese	Prosecuzione delle misure intraprese

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Controllo dei bilanci di esercizio delle società controllate e partecipate e dei report economico-patrimoniali [Input: Trasmissione documenti contabili da parte delle società Output: elaborazione note informative]	I.2	MEDIO	1.1 Analisi documenti contabili e stesura note informative per partecipazione del rappresentante legale o suo delegato alle assemblee	Assoggettamento a pressioni interne o esterne per omettere e/o riportare dati parziali Omesso o parziale controllo Conflitto di interessi	1.1.A [prosecuzione] (C) Monitoraggio sull'andamento delle società partecipate mediante predisposizione di note informative contenenti un'analisi dei documenti contabili ed osservazioni dell'ufficio con segnalazione di eventuali criticità 1.1.B [prosecuzione] (C) Doppia firma da parte del Responsabile dell'Ufficio e dirigente del Settore nei rapporti di monitoraggio	1.1.A Predisposizione note informative per la partecipazione alle assemblee di approvazione dei documenti contabili 1.1.B Stesura condivisa 90% rapporti e 90% invio note informative ai Dirigenti competenti per materia	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
2) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Controllo sulla corretta applicazione delle norme e dei vincoli in materia societaria incluse le operazioni straordinarie e modifiche statutarie [Input: Trasmissione documentazione da parte della società Output: elaborazione nota]	I.2	MEDIO	2.1 Predisposizione note informative 2.2 Predisposizione del Piano di Razionalizzazione delle società	Assoggettamento a pressioni interne o esterne Omesso o parziale controllo sulle attività e funzioni svolte dalle società	2.1.A [prosecuzione] (C) Doppia firma da parte del responsabile dell'Ufficio e del Dirigente delle note informative e trasmissione ai Dirigenti dei Settori interessati per competenza 2.2.A [prosecuzione] (R) Predisposizione di un documento con l'analisi	2.1.A Stesura condivisa 90% rapporti e 90% invio note informative ai Dirigenti competenti per materia 2.2.A Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
informativa]			Partecipate ex art 20 del TUSP		dell'assetto complessivo delle società in cui l'amministrazione detiene partecipazioni dirette o indirette contenente un piano di riassetto per la loro eventuale razionalizzazione, fusione, soppressione, messa in liquidazione o cessione			
3) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Pubblicazione di dati e informazioni sulle partecipazioni comunali [Input: Avvio d'Ufficio Output: pubblicazione informazioni sul sito istituzionale Ente]	I.2	BASSO	3.1 Obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	Ommissione nella raccolta delle informazioni Pubblicazione di informazioni non corrette	3.1.A [prosecuzione] (R) Aggiornamento tempestivo obblighi di trasparenza ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016)	3.1.A Attuazione della misura (SI/NO)	Proseguimento delle misure	Proseguimento delle misure
4) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società partecipate e degli altri enti controllati e partecipati; per le fondazioni, in sinergia con	I.2	BASSO	4.1 Verifica e monitoraggio degli obblighi societari in materia di anticorruzione e trasparenza.	Omessa verifica e/o mancata applicazione degli obblighi societari relativamente agli adempimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza Omessa verifica e/o	4.1.A [prosecuzione] (C) Riconoscimento delle informazioni pubblicate e eventuale sollecito aziende inadempienti 4.1.B [prosecuzione] (C)	4.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 4.1.B Report semestrali con gli	Proseguimento delle misure Proseguimento	Proseguimento delle misure Proseguimento

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
i Settori interessati [Input: Avvio d'Ufficio Output: elaborazione Report]				mancata pubblicazione dei documenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società	Verifica sull'adozione e idoneità da parte degli enti controllati e partecipati, del PTPCT (o del modello 231), nomina del RPCT e correttezza della sezione "Amministrazione Trasparente/Società Trasparente"	esiti dei controlli effettuati da trasmettere al RPCT in sede di rendicontazione	misure	misure
5) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Nomina e controllo cariche amministratori o rappresentanti del comune presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati [Input: Avvio d'Ufficio Output: elaborazione rapporto]	I.2	MEDIO	5.1 Monitoraggio durata cariche amministratori in società ed enti partecipati e verifica limiti di legge dei compensi	Mancato rispetto della normativa vigente in materia di nomine Omessa effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	5.1.A [prosecuzione] (C) Predisposizione, all'inizio di ciascun anno, di un report da trasmettere al Sindaco indicante l'elenco delle cariche di nomina sindacale in scadenza nel corso dell'annualità corrente con pubblicazione sul sito istituzionale 5.1.B [prosecuzione] (C) Predisposizione note informative per la partecipazione alle assemblee di nomina degli amministratori e Sindaci 5.1.C [prosecuzione] (C) Controllo a campione	5.1.A -B Attuazione delle misure (SI/NO) 5.1.C Aggiornamento	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					sulla coerenza tra i contenuti del DB e visura societaria aggiornata per almeno due (2) società (almeno semestrale)	Database (SI/NO)		
6) RAPPORTI CON SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI Monitoraggio previsioni d'entrata [Input: Avvio d'Ufficio Output: elaborazione determina di accertamento]	I.2	BASSO	6.1 Monitoraggio entrate provenienti dalle società/enti partecipati	Omesso monitoraggio ed adozione atti correlati	6.1.A [prosecuzione] (C) Ricognizione periodica annuale della situazione debitoria con inoltro di eventuali solleciti	6.1.A Stesura 100% degli atti relativi alle previste entrate	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
7) Concessione spazi orari degli impianti sportivi [input: istanze delle associazioni sportive; output: concessione degli spazi]	B	BASSO	7.1 Concessione degli spazi orari degli impianti sportivi comunali alle associazioni sportive	Omesso controllo sui requisiti; non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	7.1.A [prosecuzione] (S) modulistica standardizzata 7.1.B [prosecuzione] (CT) istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio 7.1.C [prosecuzione] (C) esame delle istanze da	7.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 7.1.B Attuazione della misura (SI/NO) 7.1.C Attuazione della	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					parte della Commissione Orari, coordinata dal Comune e di cui fanno parte CONI, MIUR, Provincia, federazioni sportive 7.1.D [prosecuzione] (T) redazione di apposito verbale	misura (SI/NO) 7.1.D Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
8) Concessione temporanea impianti sportivi [input: istanze delle associazioni sportive; output: concessione/diniego degli impianti]	B	BASSO	8.1 Concessione temporanea degli impianti sportivi comunali in gestione diretta alle associazioni sportive per organizzazione eventi/competizioni	Omesso controllo sui requisiti; non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	8.1.A [prosecuzione] (S) modulistica standardizzata 8.1.B [prosecuzione] (CT) istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio 8.1.C [prosecuzione] (C) 3. parere di regolarità tecnica del responsabile del procedimento P.O. 8.1.D [prosecuzione] (CT) adozione degli atti da parte del dirigente	8.1.A Attuazione della misura (SI/NO) 8.1.B Attuazione della misura (SI/NO) 8.1.C Attuazione della misura (SI/NO) 8.1.D Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure
9) Concessione della gestione degli impianti sportivi comunali [input: istanze degli	B	MEDIO	9.1 Concessione della gestione degli impianti sportivi comunali mediante procedure	Omesso controllo sui requisiti; Irregolarità delle procedure adottate; non corretta	9.1.A [prosecuzione] (CT) istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio	9.1.A Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
organizzatori; <i>output:</i> concessione/diniego degli impianti]			concessorie standardizzate previste dalla normativa vigente applicabile in materia di contrattualistica pubblica	valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	9.1.B [<i>prosecuzione</i>] (CT) collaborazione con l'Ufficio Contratti per la redazione del capitolato 9.1.C [<i>prosecuzione</i>] (CT) parere di regolarità tecnica del responsabile del procedimento P.O. 9.1.D [<i>prosecuzione</i>] (CT) adozione degli atti di attivazione di gara da parte del dirigente.	9.1.B Attuazione della misura (SI/NO) 9.1.C Attuazione della misura (SI/NO) 9.1.D Attuazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure
10) Liquidazione contributi alle associazioni sportive [input: istanze delle associazioni; output: concessione/diniego del contributo]	C	MEDIO	10.1 Concessione contributi ordinari/straordinari alle associazioni sportive	Omesso controllo sui requisiti; non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	10.1.A [<i>prosecuzione</i>] (S) accertamento modulistica standardizzata 10.1.B [<i>prosecuzione</i>] (R) accertamento istruttoria propedeutica svolta dalla Commissione prevista dal Regolamento relativo ai rapporti con le associazioni e con gli altri	10.1.A Attuazione delle misure (SI/NO) 10.1. B Attuazione delle misure (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)

Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					enti senza fini di lucro (art. 12, cc. 1 e 2) 10.1.C [prosecuzione] (CT) accertamento adozione di delibere da parte della Giunta	10.1.C Attuazione delle misure (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			10.2 Liquidazione del contributo concesso	Omesso controllo sui requisiti nella fase liquidatoria Favorire soggetti determinati nell'attribuzione finale del contributo	10.2.A [Innovativa] (S) (C) Predisposizione ed utilizzo check list istruttoria obbligatoria e standardizzata 10.2.B [Innovativa] (C) Controllo dirigenziale ex post a campione sulla correttezza e regolarità della procedura 10.2.C [Innovativa] (CT) Dichiarazione puntuale	10.2.A Predisposizione ed utilizzo check list interna prima dell'emanazione degli atti liquidatori (100%) 10.2.B Report sintetico degli esiti del controllo a campione da effettuarsi sul 10% degli atti liquidatori su base semestrale 10.2.C Attuazione	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE SPORT E IMPIANTI SPORTIVI (D340)
Dirigente Responsabile Dr. Enrico Montagnani

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					di assenza conflitto di interessi da parte dei soggetti dell'ufficio coinvolti nella fase liquidatoria degli atti e adozione misure preventive correttive in caso di conflitto di interessi dichiarato da parte del Responsabile o del Dirigente	misura (100%)		
11) Patrocinio e compartecipazione eventi sportivi [input: istanze degli organizzatori; output: concessione/diniego del patrocinio]	B	MEDIO	11.1 Concessione di patrocinio e di contributo di compartecipazione	Omesso controllo sui requisiti; non corretta valutazione delle istanze al fine di favorire soggetti determinati.	11.1.A [prosecuzione] (S) modulistica standardizzata 11.1.B [prosecuzione] (CT) istruttoria propedeutica svolta dall'ufficio 11.1.C [prosecuzione] (CT) parere di regolarità del dirigente 11.1.D [prosecuzione] (CT) adozione di delibere da parte della Giunta	11.1.A Attuazione delle misure (SI/NO) 11.1.B Attuazione delle misure (SI/NO) 11.1.C Attuazione delle misure (SI/NO) 11.1.D Attuazione delle misure (SI/NO)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Bandi per l'assegnazione di posteggi/ banchi/ spazi di vendita in concessione per l'esercizio di attività commerciali (aree pubbliche-Mercato Centrale) <i>[Input:Avvio d'Ufficio Output:Rilascio concessioni]</i>	B	ELEVATO	1.1 Costruzione Bandi	Definizione dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione al fine di favorire un soggetto privato Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione dei beneficiari	1.1.A [prosecuzione] (CT) Segmentazione del processo di costruzione del bando con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) socializzazione del bando con il responsabile del procedimento ed il dirigente di settore; c) tavoli interni allargati al settore per eventuali ulteriori approfondimenti; d) parere del responsabile del procedimento sugli atti; e) adozione degli atti da parte del Dirigente. * Cod.Comportam. artt. 7	1.1.A Indicatore: Stesura condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					1.1.B [prosecuzione] (T) Pubblicazione Bando sul sito istituzionale dell'ente	1.1.B Indicatore: Pubblicazione Bando su web Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			1.2 Esame delle istanze pervenute e definizione graduatoria	Analisi delle istanze volta a favorire un soggetto privato	1.2.A [prosecuzione] (C) Verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste, da parte del Responsabile di Ufficio	1.2.A Indicatore: Verifiche a campione	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					(soggetto diverso dal dipendente incaricato dello svolgimento dell'attività controllata), formalizzate tramite attestazione del Responsabile dell'Ufficio, da tenere agli atti del settore e fornite in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT.	tramite attestazione Valore atteso: n. 1 attestazione annuale		
2) Rinnovo concessioni (ove previsto)/ Subingresso nelle concessioni di posteggi/ banchi/ spazi di vendita in concessione per l'esercizio di attività commerciali (aree pubbliche-Mercato Centrale) <i>[Input: istanza di parte (SCIA-Voltura) oppure avvio di ufficio previsto dalla normativa applicabile</i> Output: rinnovo/rilascio/ diniego concessioni]	B	ELEVATO	2.1 Verifica requisiti dei richiedenti previsti dalla normativa e dalla regolamentazioni e specifica	Rinnovo/rilascio concessioni in mancanza di requisiti a seguito di impropria verifica per favorire alcuni soggetti esterni	2.1.A <i>[prosecuzione]</i> (S) Ricezione istanze attraverso il SUAP (portale AIDA) o avvio procedimento d'ufficio tramite avviso pubblico 2.1.B <i>[prosecuzione]</i> (PE) Istituzione cartella condivisa con tutta la documentazione di competenza dell'Ufficio.	2.1.A Indicatore: tot istanze ricevute tramite portale/tot istanze presentate Valore atteso: 100% 2.1.B Indicatore cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					2.1.C [prosecuzione] (CT) Esame delle istanze da parte di almeno due dipendenti dell'ufficio * Cod.Comportam. art. 7 2.1.D [prosecuzione] (T) Rilascio atti via PEC	2.1.C Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure 2.1.D Indicatore: notifica PEC Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
3) Provvedimenti inibitori - Sospensione, decadenza, revoca, ecc. dei titoli per l'esercizio di attività commerciali ed altre attività economiche (commercio al dettaglio, agenzie di viaggio, strutture ricettive, ecc.) [Input: Avvio d'Ufficio Output: atti di sospensione, decadenza, revoca, ecc.]	G	ELEVATO	3.1 Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione e specifica per l'esercizio dell'attività	Mantenimento del titolo in mancanza di requisiti a seguito di impropria verifica per favorire alcuni soggetti esterni	3.1.A [prosecuzione] (PE) Istituzione cartella condivisa con tutta la documentazione di competenza dell'Ufficio. 3.1.B [prosecuzione] (CT) Istruttoria da parte di almeno due dipendenti dell'ufficio * Cod.Comportam. art. 7	3.1.A Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure 3.1.B Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)								
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					3.1.C [prosecuzione] (CT)- apposizione del parere tecnico da parte del Responsabile dell'ufficio sulla determina di sospensione /decadenza previo confronto con Avvocatura	3.1.C Indicatore: rilascio parere Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.1.D [prosecuzione] (T) Trasmissione atti via PEC	3.1.D Indicatore: notifica PEC Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
4) Fatturazione canoni delle concessioni in gestione [Input: avvio d'ufficio Output: emissione fatture]	B	ELEVATO	4.1 Verifica importo canoni	Emissione fatture di importo ridotto a seguito di impropria verifica al fine di favorire alcuni concessionari	4.1.A [prosecuzione] (CT) gestione fatture da parte di almeno due dipendenti dell'ufficio. * Cod.Comportam. Art. 7 4.1.B [prosecuzione] (PE) Istituzione cartella condivisa con tutta la documentazione di competenza dell'Ufficio.	4.1.A Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure 4.1.B Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
5) Segnalazioni e comunicazioni inviate al Settore per l'avvio e/o l'esercizio delle attività economiche in relazione alle specifiche normative di riferimento (es. SCIA per inizio attività commercio su area pubblica; SCIA per agenzie di viaggio e strutture ricettive,) [Input: Istanza di parte Output: Silenzio/Diniego espresso]	B	ELEVATO	5.1 Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore.	Mancata sospensione o chiusura dell'attività nei casi previsti dalla normativa.	5.1.A [prosecuzione] (PE) Istituzione cartella condivisa con tutta la documentazione di competenza dell'Ufficio.	5.1.A Indicatore: cartella condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					5.1.B [prosecuzione] (CT) Partecipazione alla verifica dei requisiti da parte di almeno due dipendenti dell'ufficio * Cod.Comportam. Art. 7	5.1.B Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					5.1.C[prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello su 1% delle istanze, svolti da responsabile di Ufficio diverso del Settore, con attestazione in appositi verbali	5.1.C Indicatore: Controlli semestrali valore atteso: 2/2 verbali	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
6) Rilascio autorizzazioni per esercizio di attività commerciali ed altre attività economiche (grande e media struttura	B	ELEVATO	6.1 Verifica requisiti previsti dalla normativa e dalla regolamentazione	Rilascio autorizzazione in mancanza di requisiti.	6.1.A [prosecuzione] (PE) Istituzione cartella condivisa con tutta la documentazione di competenza	6.1.A Indicatore: cartella condivisa Valore atteso:	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
di vendita al dettaglio, distributori carburanti, farmacie). [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/Diniego autorizzazione]			e di settore		dell'Ufficio. 6.1.B [prosecuzione] (CT) Esame delle istanze da parte di almeno due dipendenti dell'ufficio * Cod.Comportam. Art. 7	100% delle procedure 6.1.B Indicatore: istruttoria condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			6.2 Rilascio/diniego titolo autorizzatorio		6.2.A [prosecuzione] (CT) Apposizione del parere tecnico da parte del Responsabile dell'ufficio sulla determina di sospensione/decadenza	6.2.A Indicatore: rilascio parere Valore atteso: 100% delle procedure		
7) Avvisi di manifestazione d'interesse rivolti a soggetti privati per attività di vario genere a rilevanza esterna che possono comportare anche vantaggi di carattere economico [Input: Avvio d'Ufficio Output: individuazione soggetto gestore]	C	ELEVATO	7.1 Costruzione avviso pubblico	Definizione dei requisiti di accesso e dei criteri di selezione al fine di favorire un soggetto privato	7.1.A [prosecuzione] (T) pubblicazione dell'Avviso sulla Rete Civica Comunale 7.1.B [prosecuzione] (CT) elaborazione dei requisiti	7.1.A Indicatore: pubblicazione Avviso Valore atteso: 100% delle procedure 7.1.B Indicatore:	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					da parte di almeno due dipendenti dell'ufficio * Cod.Comportam. art. 7	Stesura condivisa Valore atteso: 100% delle procedure		
			7.2 Esame delle proposte pervenute	Analisi delle proposte da parte di unico dipendente volta a favorire un soggetto privato	7.2.A [prosecuzione] (CT) Esame delle istanze tramite commissioni tecniche interne composte da dipendenti del Settore.	7.2.A Indicatore: Stesura condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
8) Erogazione di contributi economici [Input: Delibera/Decisione di Giunta Output: Atto di Concessione]	C	ELEVATO	8.1 Costruzione Bando pubblico	Definizione dei requisiti di accesso al bando e dei criteri di selezione al fine di favorire un soggetto privato	8.1.A [prosecuzione] (CT) Segmentazione del processo di costruzione del bando con: a) attività istruttoria propedeutica svolta dal personale dell'ufficio di riferimento; b) socializzazione del bando con il responsabile del procedimento ed il dirigente di settore; c) tavoli interni allargati al settore per eventuali ulteriori approfondimenti; d) parere del responsabile del procedimento sugli atti; e) adozione degli atti da	8.1.A Indicatore: Stesura condivisa Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
				Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione dei beneficiari	parte del Dirigente. 8.1.B [prosecuzione] (CT) a) pubblicazione del bando sulla Rete Civica Comunale; b) comunicazione sulla Rete Civica delle fasi di svolgimento del bando	8.1.B Indicatore: Pubblicazione Bando e fasi svolgimento Bando su web Valore atteso: 100% delle procedure	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			8.2 Gestione del bando: Istruttoria delle istanze pervenute e concessione del contributo economico	Analisi delle istanze da parte di unico soggetto volta a favorire un soggetto privato	8.2.A [prosecuzione] (C) Verifiche a campione sulla regolarità delle procedure previste, da parte di Responsabile di Ufficio diverso dall'incaricato dello svolgimento dell'attività controllata, formalizzate tramite attestazione del Responsabile dell'Ufficio, da tenere agli atti del settore e fornite in fase di monitoraggio o in caso di specifica richiesta del RPCT. 8.2.B [prosecuzione] (T) Inserimento di file	8.2.A Indicatore: Verifiche a campione tramite attestazione Valore atteso: n. 2 attestazioni semestrali 8.2.B	Prosecuzione misure Prosecuzione	Prosecuzione misure Prosecuzione

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					dettagliati, allegati alle Determine di liquidazione dei contributi, che ne garantiscono la piena tracciabilità, anche mediante la presa in carico da parte della Ragioneria, e digitalizzazione, mediante l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Trasparenza e nel Reg. Nazionale Aiuti.	Indicatore: Creazione file dettagliati Valore atteso: 100% dei contributi erogati	misure	misure
9)SUAP- Procedimento automatico (art. 5 DPR n. 160/2010- artt. 19 e 19 bis L. n. 241/1990) <i>[Input: presentazione pratica Output: se correttamente presentata trasmissione ufficio/Amministrazione competente, nel caso di manifesta improcedibilità etc... art. 2 c.1, L. 241/1990 si procede con la relativa comunicazione ed archiviazione della pratica]</i>	I-1	MEDIO	9.1 Ricevimento e protocollazione pratica	Ordine discrezionale nell'analisi delle SCIA e Comunicazioni	9.1.A [prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle SCIA e Comunicazioni con conseguente immodificabilità dei dati presentati	9.1.A Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
			9.2 Controllo Abuso formale	Abuso nell'adozione di provvedimenti in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni preminenti di controllo formale, al fine di agevolare determinati soggetti	9.2.A [prosecuzione] (S) Gestione condivisa con gli uffici interni, tramite gli applicativi di back office, in relazione alle fasi del procedimento 9.2.B [prosecuzione] (F) Attività di reciproca formazione con uffici interni e condivisione delle problematiche inerenti la gestione pratiche ricevute	9.2.A Applicazione della misura (SI/NO) 9.2.B Numero riunioni con uffici interni (valore atteso almeno 3,	Prosecuzione delle misure Prosecuzione misure	Prosecuzione delle misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					9.2.C [prosecuzione] (ROT) Conferma assegnazione casuale agli istruttori, interscambio e collegialità nell'analisi delle pratiche. (Modalità seguita anche nel caso di "lavoro agile").	anche in modalità web conference) 9.2.C Applicazione della misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
10)SUAP- Procedimento ordinario (art. 7 DPR 160/2010) [Input: presentazione istanza Output: Trasmissione/adozione/rilascio atto conclusivo del procedimento]	I-1	MEDIO	10.1 Ricevimento e protocollazione pratica	Ordine discrezionale nell'analisi delle istanze	10.1.A [prosecuzione] (S) Presentazione telematica delle istanze con conseguente immodificabilità dei dati presentati	10.1.A Presentazione pratiche on-line (valore atteso 100%)	Prosecuzione delle misure	Prosecuzione delle misure
11)Autorizzazione diverse afferenti la Polizia Amministrativa nello specifico: Licenza agibilità locali per attività di teatro, discoteca, cinema, sale congressi; stadi; circhi, spettacoli viaggiatori, luna park,	B	ELEVATO	11.1 Ricezione domande	Impropria influenza del dipendente in fase di presentazione dell'istanza	11.1.A [prosecuzione] (S) Procedura tabellata e informatizzata per la ricezione tramite il s.u.a.p. Che effettua il controllo formale sulle istanze presentate	11.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
parchi tematici; licenza per lo svolgimento di singoli spettacoli musicali in strutture già autorizzate, o altre manifestazioni all'interno o all'esterno aperte al pubblico; manifestazioni sportive ciclistiche o podistiche). [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]			11.2 Istruttoria e rilascio	Agevolazione di determinati soggetti	11.2.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello alla presenza di testimoni del rispetto delle procedure previste, in particolare verifica dei requisiti sia generali (onorabilità ed antimafia) che speciali per la singola autorizzazione	11.2.A Controlli di secondo livello a campione n. 10	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
12) Concessioni di suolo pubblico/nulla osta per: lavori edilizi, traslochi, manifestazioni commerciali o comunque di vendita di prodotti, iniziative politiche; iniziative di associazioni di volontariato, occupazioni per esercizi di somministrazione. [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]	B	MEDIO	12.1 Ricezione domande	Impropria influenza del dipendente in fase di presentazione dell'istanza	12.1.A [prosecuzione] (S) Procedura tabellata e informatizzata per la ricezione tramite il s.u.a.p. Che effettua il controllo formale sulle istanze presentate	12.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			12.2 Istruttoria e rilascio	Agevolazione di determinati soggetti	12.2.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello alla presenza di testimoni del rispetto delle procedure previste, in particolare verifica dei requisiti sia generali (onorabilità ed antimafia) che speciali per la singola concessione	12.2.A Controlli di secondo livello a campione n. 42	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
13) Autorizzazioni licenze di: fochino – tiro a segno – gas tossici – licenza taxi , noleggio con conducente – licenza per biliardo o stecca e videogiochi - [Input: Istanza di parte Output: Rilascio/diniego]	B	BASSO	13.1 Ricezione domande	Impropria influenza del dipendente in fase di presentazione dell'istanza	13.1.A [prosecuzione] (S) Procedura tabellata e informatizzata per la ricezione tramite il s.u.a.p. che effettua il controllo formale sulle istanze presentate	13.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			13.2 Istruttoria e rilascio	Agevolazione di determinati soggetti	13.2.A [prosecuzione] (C) Controlli a campione di secondo livello alla presenza di testimoni del rispetto delle procedure previste, in particolare verifica dei requisiti sia generali (onorabilità ed antimafia) che speciali per la singola autorizzazione	13.2.A Controlli di secondo livello a campione n. 6	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
14) Fondazioni: rapporti giuridico-economici e gestionali con fondazione LEM [Input: Avvio d'ufficio Output: risultanze controlli]	I.2	MEDIO	14.1 Monitoraggio su applicazione indirizzi di gestione e su attività di rendicontazione sulla base della programmazione approvata dall'Ente	Mancata applicazione da parte della fondazione degli indirizzi forniti dall'Amministrazione per la gestione delle attività	14.1.A [prosecuzione] (C) Verifiche del rispetto da parte degli enti degli indirizzi e dei programmi stabiliti dall'Amministrazione per la gestione delle attività 14.1.B [prosecuzione] (PE) Collaborazione con il	14.1.A Applicazione misura (SI/NO) 14.1.B Applicazione	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO E TURISMO (D350) Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Cadau								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
					Settore Società partecipate ed impianti sportivi per quanto attiene l'attività di controllo sul rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza da parte della fondazione	misura (SI/NO)		
15) Concessione di compartecipazioni ad associazioni <i>[Input: Domanda individuale Output: Attribuzione vantaggio economico]</i>	C	MEDIO	15.1 Istruttoria ed erogazione	Concessione indebita del contributo ai soggetti interessati	15.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Assegnazione dei contributi di compartecipazione su indicazione di parte politica, nel rispetto del Regolamento comunale del Terzo Settore, con particolare riferimento all'art .13 "Incompatibilità e limiti".	15.1.A Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
				Scarsa trasparenza sui contributi erogati	15.1.B <i>[prosecuzione]</i> (T) Pubblicazione delle determine di compartecipazione nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente denominata "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".	15.1.B Applicazione misura (SI/NO)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI (D360)
Dirigente Responsabile Dr.ssa Michela Casarosa *ad interim*

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
1) Gestione banche dati <i>[Input: Accesso banche dati Output: Corretta gestione banche dati]</i>	I.4	BASSO	1.1 Accesso alle banche dati dell'Ente	Accesso non controllato ai dati Mancanza di sistemi di tracciabilità Uso improprio degli strumenti informatici Improprio acquisto di strumenti informatici	1.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Tracciabilità delle operazioni eseguite nei software acquistati 1.1.B <i>[prosecuzione]</i> (R) Presenza di credenziali di accesso alle banche dati interne 1.1.C <i>[prosecuzione]</i> (PE) diffusione di linee guida per il corretto uso degli strumenti informatici 1.1.D <i>[prosecuzione]</i> (S) Miglioramento nell'uso degli archivi centralizzati attraverso l'introduzione di uno schema di autorizzazioni per applicazione	1.1.A. Applicazione della misura (valore atteso 100%) 1.1.B Applicazione della misura (valore atteso 100%) 1.1.C predisposizion e di linee guida (valore atteso: SI) 1.1.D introduzione schema (valore atteso: SI)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI (D360) Dr.ssa Michela Casarosa <i>ad interim</i>								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
2) Gestione banche dati SIT <i>[Input: Accesso banche dati Output: Corretta gestione banche dati]</i>	I.4	BASSO	2.1 Accesso alle banche dati dell'Ente	Accesso non controllato ai dati Mancanza di sistemi di tracciabilità Uso improprio degli strumenti informatici Improprio acquisto di strumenti informatici	2.1.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Tracciabilità delle operazioni eseguite nel software SIT 2.1.B <i>[prosecuzione]</i> (R) Presenza di credenziali di accesso alle banche dati interne 2.1.C <i>[prosecuzione]</i> (PE) diffusione di guide per il corretto uso degli strumenti informatici 2.1.D <i>[prosecuzione]</i> (S) Miglioramento nell'uso degli archivi centralizzati attraverso l'introduzione di uno schema di autorizzazioni per applicazione	2.1.A Applicazione della misura (valore atteso 100%) 2.1.B Applicazione della misura (valore atteso 100%) 2.1.C predisposizion e di linee guida (valore atteso: SI) 2.1.D introduzione schema (valore atteso: SI)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure Prosecuzione misure

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI (D360)
Dr.ssa Michela Casarosa *ad interim*

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
3) STATISTICA processo: affidamento incarichi di rilevatore e/o coordinatore per - rilevazioni istituzionali del Programma Statistico Nazionale (PSN) - censimento permanente ISTAT della popolazione ed abitazioni <i>[Input: Circolari ISTAT]</i> <i>Output: affidamento incarichi]</i>	I.4	BASSO	3.1 Costruzione del bando di selezione	Assenza di meccanismi di trasparenza di selezione	3.1.A <i>[prosecuzione]</i> (CT) Inserimento dei criteri di selezione nel bando di selezione 3.1.B <i>[prosecuzione]</i> (T) Comunicazione del bando di selezione a tutti i potenziali interessati tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	3.1.A Applicazione della misura (100%) 3.1.B Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione misure Prosecuzione misure	Prosecuzione misure Prosecuzione misure
			3.2 Istruttoria delle domande	Selezione di candidato non idoneo	3.2.A <i>[prosecuzione]</i> (C) controlli a campione di secondo livello da parte di soggetto diverso da chi cura l'istruttoria sulla presenza dei requisiti richiesti	3.2.A Controllo 25% delle candidature	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					3.2.B <i>[prosecuzione]</i> (ROT) per rilevazioni PSN, rotazione degli incarichi	3.2.B Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
			3.3 Comunicazione degli incarichi affidati	Assenza di meccanismi di trasparenza	3.3.A <i>[prosecuzione]</i> (T) Comunicazione degli incarichi affidati a tutti i candidati	3.3.A Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI (D360)
Dr.ssa Michela Casarosa *ad interim*

PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028

4) STATISTICA processo: gestione dell'Albo comunale dei Rilevatori Statistici <i>[Input: istanza di parte]</i> <i>Output: corretta gestione dell'Albo]</i>	I.4	BASSO	4.1 Istruttoria delle domande	Inserimento di candidato non idoneo	4.1.A <i>[prosecuzione]</i> (C) controlli a campione di secondo livello da parte di soggetto diverso da chi cura l'istruttoria sulla presenza dei requisiti richiesti	4.1.A Controlli 25% dei titoli	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					4.1.B <i>[prosecuzione]</i> (C) controlli a campione di secondo livello da parte di soggetto diverso da chi cura l'istruttoria sulla presenza dei requisiti richiesti	4.1.B Controlli 35% di dichiarazione requisiti di natura penale	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure
					4.1.C <i>[prosecuzione]</i> (T) pubblicazione dell'Albo aggiornato sulla Rete Civica (pagine dell'Ufficio Statistica)	4.1.C Applicazione della misura (100%)	Prosecuzione misure	Prosecuzione misure

SETTORE LAVORI PUBBLICI E OPERE PNRR Dirigente Responsabile Ing. Daniele Agostini								
PROCESSO	AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2026	INDICATORI E VALORI ATTESI 2026	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2027	MISURE DI PREVENZIONE DA REALIZZARE 2028
I Processi di interesse del Settore sono inseriti nella scheda "Area di rischio Trasversale Contratti Pubblici".	Si fa rinvio alla scheda "Area di rischio Trasversale Contratti Pubblici".							

SOTTOSF. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
	Disposizioni generali	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 4, d.l. n. 80/2021	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione e suoi allegati	Annuale	Direttore Generale	Entro 7 giorni dall'approvazione	Direttore Generale Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT Controllo di secondo livello
		Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - RPCT	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni o ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero sui quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - RPCT	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT Controllo di secondo livello
				Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano la funzione, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - RPCT	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
				Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l.n. 300/1978) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Singoli Dirigenti (trasmissione dati al Segretario Generale a seguito di esigenze di modifica) Segretario Generale - RPCT (pubblicazione e tenuta scadenziario)	Trasmissione da parte dei Dirigenti al Segretario: entro 7 giorni dall'esigenza di modifica Pubblicazione da parte del Segretario: entro 15 giorni dal ricevimento dati	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'insediamento del nuovo mandato	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'insediamento del nuovo mandato	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Per il Consiglio Comunale Nicola Falleni Direttore Generale per la Giunta Comunale	Entro tre mesi dall'elezione o nomina	Segretario Generale Per il Consiglio Comunale Monitoraggio semestrale Nicola Falleni Direttore Generale per la Giunta Comunale Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Per il Consiglio Comunale Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo per la Giunta Comunale	Entro 20 giorni dall'atto di liquidazione del compenso	Segretario Generale Per il Consiglio Comunale Monitoraggio semestrale Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo per la Giunta Comunale Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Per il Consiglio Comunale Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione per la Giunta Comunale	Entro 20 giorni dall'atto di liquidazione dell'importo	Segretario Generale Per il Consiglio Comunale Monitoraggio semestrale Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione per la Giunta Comunale Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporativo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dalla comunicazione della carica	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporativo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'incarico	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Segretario Generale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NR: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporativo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'elezione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale		Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale	Già presente	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale	Già presente	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale	Già presente	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale	Già presente	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale	Già presente	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NR: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale	1) già presente 2) entro 20 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale	Già presente	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Segretario Generale Monitoraggio semestrale

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale	Monitoraggio semestrale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Massimiliano Lami	Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale-RPCT	Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Massimiliano Lami	Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale-RPCT	Monitoraggio semestrale
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti per quanto di competenza Singoli dirigenti che conferiscono l'incarico: inserimento in apposita data base "consulenti-pubblici-gov.it" con supporto di Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo quale responsabile PentaPA del Comune di Livorno	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti	Monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti che conferiscono l'incarico: inserimento in apposita data base "consulenti-pubblici-gov.it" con supporto di Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo quale responsabile PentaPA del Comune di Livorno	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti	Monitoraggio semestrale
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti che conferiscono l'incarico: inserimento in apposita data base "consulenti-pubblici-gov.it" con supporto di Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo quale responsabile PentaPA del Comune di Livorno	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale-RPCT	Monitoraggio semestrale
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti che conferiscono l'incarico: inserimento in apposita data base "consulenti-pubblici-gov.it" con supporto di Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo quale responsabile PentaPA del Comune di Livorno	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale-RPCT	Monitoraggio semestrale
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e tempismo dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo mediante link di data base "consulenti-pubblici.gov.it"	Creazione link per l'anno in corso entro il 31 gennaio	Massimiliano Lami	Monitoraggio semestrale
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Singoli dirigenti che conferiscono l'incarico: inserimento in apposita data base "consulenti-pubblici-gov.it" con supporto di Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e controllo quale responsabile PentaPA del Comune di Livorno	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale-RPCT	Monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico	Massimiliano Lami	Monitoraggio semestrale
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico	Segretario Generale-RPCT	Monitoraggio semestrale

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'attribuzione dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				f) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico del mandante)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				f) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro il 30 Marzo	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 gg. dalla modifica	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 gg. dall'aggiornamento dei valori stipendiali per aggiornamento contrattuale o liquidazione produttività	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 gg. dall'aggiornamento dei valori stipendiali per aggiornamento contrattuale o liquidazione produttività	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 10 gg. dalla comunicazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di Risorse Umane politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 10 gg. dalla comunicazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico del mandataro)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	sulla base di quanto previsto dall'1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 16 Zobbigo	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	sulla base di quanto previsto dall'1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 16 Zobbigo sospeso.	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	sulla base di quanto previsto dall'1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 16 Zobbigo sospeso.	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 gg. dall'aggiornamento dei valori stipendiali per aggiornamento contrattuale o liquidazione produttività	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Già presente	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Già presente	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Già presente	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Già presente	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Già presente	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Già presente	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	sulla base di quanto previsto dall'1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 16 Zobbigo sospeso.	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSF. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		F) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR, dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 16 obbligo sospeso.	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie, nonché tutti i compensi cui di diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - RPCT	sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, D.L. 30 dicembre 2019, n. 16 obbligo sospeso.	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
		Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quiescimes, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dalla trasmissione del curriculum	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dotazione organica			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di Risorse Umane politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di Risorse Umane politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Personale non a tempo indeterminato			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Conto complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di Risorse Umane politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 15 gg. dalla scadenza del trimestre	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	entro 15 gg. dalla scadenza del trimestre	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)			Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dalla necessità di modifica	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla pubblicazione sul sito dell'ARAN	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Contrattazione integrativa			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla stipulazione definitiva	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, l'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'invio al MEF Conto Annuale della stipulazione definitiva	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
ODV			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	ODV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento dei vincitori (modificato con L. 160/2019, a decorrere dal 1° Gennaio 2020)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'accoglimento da cui deriva l'obbligo	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Performance	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dalla modifica	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6, c. 4 d.l. 80/2021	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)/Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000), assorbiti dalla Sottosezione Performance PIAO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro il 30 giugno	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'adozione delle determinazioni di costituzione dei fondi del trattamento accessorio	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo				Entro 10 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo				Entro 10 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni istituzionali e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi				entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello				

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIOA 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani e di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporativo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio	
Enti controllati			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Enrico Montagnani Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIOA 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inossistenza di una delle cause di inconfidenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inossistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi, con il supporto dei Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno, (trasmissione della documentazione al Settore)	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi e Singoli Dirigenti competenti per le fondazioni partecipate dal Comune di Livorno Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi	entro il 30 novembre di ogni anno	Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Per ciascuna tipologia di procedimento:				
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente o dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente o dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente o dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adizione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente o dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine proceduralmente rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – pubblicazione a cura Commissione modulistica su proposta del Dirigente competente	15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del Dirigente a dalla decisione del Segretario generale	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Provvedimenti organi politici	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Automatizzato da programma di gestione documentale (eccetto accordi ex art. 11 e 15 L. 241/90 Segretario Generale)	Accordi ex art. 11 e 15 L. 241/90 aggiornamento entro 60 giorni dalla conclusione del semestre	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Già presente link alle relative pagine	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicri@web)	Temporaneo tramite Sicri@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicri@web)	Temporaneo tramite Sicri@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSF. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (N.B. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli dirigenti – applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale RPCT - applicativo informatizzato (Sicr@web)	Tempestivo tramite Sicr@web	Segretario Generale-RPCT Monitoraggio semestrale Rosalba Minerva
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la espressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	90 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente	Paolo Monteleone Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	90 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente	Paolo Monteleone Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Attestazione dell'ORV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario Generale – RPCT	Entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello I	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro il 30 giugno	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Si precisa che la relazione indicata non è prevista dal nostro Sistema di Valutazione della Performance	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, precedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'adozione	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Alessandro Parlani (ad interim) Settore Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto cui le relazioni si riferiscono	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - RPCT	Entro 15 giorni dall'emanazione del rilievo	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
Servizi erogati		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'approvazione delle Carte dei servizi	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla conoscenza del ricorso	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 dalla conoscenza della sentenza	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dall'adozione delle misure	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 13/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 15 giorni dall'approvazione del Rendiconto della gestione nel quale sono ricompresi i costi contabilizzati	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Massimiliano Lami Settore Risorse Umane organizzazione e controllo	Entro 10 giorni dalla predisposizione del Report annuale del controllo della qualità dei servizi	Massimiliano Lami Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Pagamenti dell'amministrazione		Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 13/2013 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro il 31 gennaio	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro il 31 gennaio	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosalba Minerva Settore Servizi finanziari	Entro 7 giorni da ogni variazione	Rosalba Minerva Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. N.50/2016	Temporativo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Daniele Agosini Settore Coordinamento attuativo PNRR	Link a bandi di gara e contratti	Daniele Agosini Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporativo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Daniele Agosini Settore Coordinamento attuativo PNRR	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Daniele Agosini Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e della Finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporativo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Daniele Agosini Settore Coordinamento attuativo PNRR	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Daniele Agosini Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporativo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Camilla Cerrina Feroni Settore Urbanistica Programmi complessi e Rigenerazione Urbana	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Camilla Cerrina Feroni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata e pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino permittenze edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree a volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Camilla Cerrina Feroni Settore Urbanistica Programmi complessi e Rigenerazione Urbana	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Camilla Cerrina Feroni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Si vedano i tempi previsti di seguito	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le intenzioni in questi elementi	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 60 giorni dal recepimento delle informazioni	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'Ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Leonardo Gonnelli Settore Ambiente e Transizione Ecologica	Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle Relazione ministeriale	Leonardo Gonnelli Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali interventi	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti; Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 3 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Temini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti; Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 3 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigeni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Dirigenti; Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza assorbito nella Sottosezione Rischi Corrittivi e Trasparenza PIAO	Annuale	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla nomina	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (dovevè adottati)	Temporivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale – RPCT	Entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla notifica del provvedimento o adozione dell'atto di adeguamento	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione dell'atto	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla nomina o esigenza di modifica	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla esigenza di modifica	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale – RPCT	Entro 60 giorni dalla scadenza del semestre	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale Michela Casarosa (ad interim) Monitoraggio semestrale
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporivo	Michela Casarosa (ad interim) Settore Sistemi informativi	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
	Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Michela Casarosa (ad interim) Settore Sistemi informativi	Entro il 31 dicembre	Michela Casarosa (ad interim) Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 6 comma 4 D.L. n. 60/2021	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (assorbito nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile PIAO)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Michela Casarosa (ad interim) Settore Sistemi informativi Massimiliano Lami Settore Risorse Umane Organizzazione e Controllo per il "Piano per l'utilizzo del telelavoro"	Entro il 31 marzo (obiettivo di accessibilità) Entro 7 giorni dall'approvazione di PIAO ("Piano per l'utilizzo del telelavoro" si ritiene assorbito nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile PIAO)	Michela Casarosa (ad interim) Monitoraggio semestrale Massimiliano Lami per il "Piano per l'utilizzo del telelavoro" Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Altri contenuti	Trasparenza dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica - trasparenzaSPL	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Singoli Dirigenti	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Enrico Montagnani Settore Società partecipate, Sport e Impianti sportivi Controllo di secondo livello
	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.				

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - BANDI DI GARA E CONTRATTI							
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio	
PROCEDURE AVVIATE DAL 01 GENNAIO 2024 PUBBLICAZIONE TRAMITE TRASMISSIONE AD ANAC DEI DATI ED INFORMAZIONI E INSERIMENTO DEL LINK SU AMM. TRASPARENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI GARA (DELIBERE ANAC N. 261 E 264 DEL 20/06/2023)							
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023	Programmazione	Programma triennale ed elenco annuale dei lavori	Tempestivo	Daniele Agostini Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Daniele Agostini Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
		Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023	Progettazione e Pubblicazione	Avvisi di pre-informazione	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
		Bandi e avvisi di gara	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
		Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	Entro 15 giorni dalla costituzione dell'elenco	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
		Avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023	Affidamento	Affidamenti diretti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
		Stipula e avvio del contratto	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Singoli Dirigenti/RUP per avvio del contratto	Entro 15 giorni dalla stipula/avvio	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI								
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio		
	Esecuzione	Stati di avanzamento	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emissione avanzamento	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
		Subappalti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'autorizzazione subappalto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
		Modifiche contrattuali e proroghe	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
		Sospensioni dell'esecuzione	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dal verbale di sospensione	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
		Accordi bonari	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
		Istanze di recesso	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
		Conclusione del contratto	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla conclusione	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		

SOTTOSSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI							
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio	
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023		Collaudo finale	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emissione del certificato	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
PROCEDURE AVVIATE DAL 01 GENNAIO 2024							
DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI RESIDUALI DA PUBBLICARE SU AMM. TRASPARENTE SENZA TRASMISSIONE AD ANAC (DELIBERA ANAC N. 264 DEL 20/06/2023)							
Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio di concerto con il Settore Servizi informativi	Entro 15 giorni	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Daniele Agostini Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'avviso	Daniele Agostini Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio per Programma Triennale degli acquisti di forniture e servizi Daniele Agostini Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR Programma Triennale dei lavori pubblici	Entro 15 giorni dalla mancata redazione	Daniele Agostini Settore Lavori Pubblici e Opere PNRR Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri soggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al Sistema.	Tempestivo	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	

SOTTOSIEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI							
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio	
Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Singoli Dirigenti interessati	Entro il 31 Gennaio per l'anno precedente	Singoli Dirigenti interessati Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Publicazione	DIBATTITO PUBBLICO. 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Singoli Dirigenti interessati	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Singoli Dirigenti interessati Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Allegato II.7)		comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
Art. 28 D.lgs. 36/2023		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla nomina	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI							
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio	
Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> : Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle Procedure	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli avvisi esiti procedure	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dalla nomina	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecuzione	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> : 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello	

SOTTOSIEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – BANDI DI GARA E CONTRATTI								
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio		
Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro; 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Paolo Monteleone Dirigente Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/forniture; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
Art. 193, d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
Art. 7, co. 4 D.Lgs. 36/2023; Art. 56, co. 1, lett. a) e art. 181 D.lgs. 36/2023; Artt. 8, 13 e 134 d.lgs. 36/2023; Comunicato del Presidente ANAC del 24 Maggio 2024	Contratti esclusi dall'applicazione del codice	accordi tra amministrazioni di cui all'art. 7, co. 4 d.lgs. 36/2023 (link a "accordi ex artt. 11 e 15 L. 241/1990"); appalti/concessioni aggiudicati da una SA/ente concedente ad altra SA/ente concedente in forza di un diritto esclusivo; Contratti gratuiti; Contratti esclusi dall'applicazione del codice che però acquisiscono il CIG (link a "Codice Identificativo Gare"). Per contratti a diritto esclusivo e contratti gratuiti indicazione dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto dell'affidamento, affidatario, importo (ove presente) ed estremi del provvedimento di avvio procedura	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2026-2028 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - BANDI DI GARA E CONTRATTI								
Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio		
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	CIG acquisiti con Simog	Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatoria l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: - atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016		Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
Art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, art. 28 D.Lgs. 36/2023 o art. 29 D.Lgs. 50/2016	SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione	Tempestivo	Singoli Dirigenti/RUP	Entro 15 giorni	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale - RPCT in sinergia con Paolo Monteleone Settore Gare, Contratti e Patrimonio Controllo di secondo livello		
CONTRATTI CONCLUSI AL 31/12/2023								
I DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI SONO PUBBLICATE CON LE MODALITA' PREVISTE DALLA SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023-2025, CUI SI RINVIA (PNA 2022 ALLEGATO N. 9)								

Contrassegno Elettronico

TIPO CONTRASSEGNO: QR Code

IMPRONTA (SHA-256): 5c171ca91f496f1a1b9e4f4db7b278cc52b548846d68e43efc9234cba9d91fcf

Firme digitali presenti nel documento originale

NICOLA FALLENI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Giunta N.44/2026

Data: 27/01/2026

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028



Ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5, del D.Lgs. 82/2005, le informazioni e gli elementi contenuti nel contrassegno generato elettronicamente sono idonei ai fini della verifica della corrispondenza al documento amministrativo informatico originale. Si precisa altresì che il documento amministrativo informatico originale da cui la copia analogica è tratta è stato prodotto dall'amministrazione ed è contenuto nel contrassegno.



URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=a17b7e4372eca7b7_p7m&auth=1

ID: a17b7e4372eca7b7