

ALLEGATO A) AL PPTC COMUNE DI CASAL VELINO 2026-2028

MAPPATURA, VALUTAZIONE, MISURE DI SICUREZZA E SCHEDA DI MONITORAGGIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.)

2026-2028

(Art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - D.M. Dipartimento della Funzione Pubblica del 24 giugno 2022)

Il presente documento costituisce l'aggiornamento strategico della sottosezione 2.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028. La sua redazione non risponde a un mero adempimento normativo, ma rappresenta l'atto fondamentale con cui l'Amministrazione Comunale definisce la propria architettura dell'integrità, in piena coerenza con le direttive del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025** approvato con Delibera ANAC n. 19 del 2026.

Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini dell'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottolinea come la mappatura dei processi consenta l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi viene effettuata da parte dell'amministrazione sulla base dei settori di intervento di competenza dell'Ente Locale.

INTRODUZIONE AL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dalla prevenzione burocratica al Valore Pubblico

In linea con la nuova visione di ANAC per il triennio 2026-2028, l'Ente abbandona un approccio puramente formalistico alla prevenzione della corruzione per abbracciare il concetto di **Valore Pubblico**. La prevenzione è qui intesa come "abilitatore" di legalità ed efficienza: un processo trasparente e privo di corruzione non è solo un obiettivo etico, ma la condizione necessaria affinché ogni risorsa investita si traduca in servizi reali e benefici tangibili per la collettività.

I pilastri della Strategia 2026-2028

L'aggiornamento del Piano si fonda su tre pilastri cardine:

1. **Digitalizzazione:** L'adozione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e l'interoperabilità delle banche dati diventano le misure di prevenzione principali, riducendo la discrezionalità umana e garantendo la tracciabilità assoluta di ogni atto.
2. **Semplificazione e Trasparenza:** In conformità al PNA 2025, l'Ente punta sulla "**Trasparenza Proattiva**" e sull'accessibilità dei dati in formato PDF/A, assicurando che il cittadino possa esercitare un controllo sociale efficace e immediato attraverso una navigazione semplificata (Mappa dei link).
3. **Integrità Soggettiva:** Attraverso l'applicazione dei nuovi schemi esplicativi sul **D.Lgs. 39/2013**, l'Amministrazione rafforza i presidi sulle nomine e sugli incarichi, garantendo che chi opera nelle funzioni decisionali sia privo di conflitti di interessi e cause di inconferibilità.

Un Piano dinamico e partecipato

Il Piano è il risultato di un'analisi corale che ha coinvolto i responsabili di tutti i settori, partendo dalla descrizione puntuale delle attività fino alla mappatura dei processi sensibili. Esso non è un documento statico, ma un sistema di gestione del rischio che evolve con l'innovazione tecnologica e con le esigenze della comunità, ponendo l'etica pubblica al centro dell'azione quotidiana di ogni dipendente.

QUADRO DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PER SETTORE

L'inserimento delle descrizioni prima della **Mappatura dei Rischi** risponde pienamente alle linee guida del **PNA 2025** sull'accessibilità in quanto permette a chiunque di capire il "contesto interno" dell'amministrazione (chi fa cosa) prima di analizzare i presidi di sicurezza adottati.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PER SETTORE (MODELLO ORGANIZZATIVO)

1. **SEGRETERIA E AFFARI GENERALI** L'ufficio garantisce il supporto amministrativo agli organi di governo (Giunta e Consiglio) e il coordinamento istituzionale dell'Ente. Si occupa della gestione del Protocollo Informatico, della tenuta dell'Archivio e della pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio online. Cura la redazione, la repertoriatura e la conservazione di delibere e determinazioni, assicurando la corretta gestione del flusso documentale in entrata e in uscita.
2. **LL.PP. e SERVIZI** afferenti i singoli contratti - Nel comune di CASAL VELINO non vi è un unico ufficio contratti. Ciascun responsabile di servizio, nonché responsabile del procedimento di gara di che trattasi, cura la stipula del contratto afferente la gara ascrivita alla propria competenza. Cura altresì la fase di programmazione, la redazione dei bandi e delle lettere di invito, la gestione delle procedure di gara su piattaforme telematiche certificate (PAD) e il supporto ai RUP per la verifica dei requisiti tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), garantendo il rispetto del principio del risultato e della rotazione.
3. **SETTORE EDILIZIA PRIVATA (SUE) - URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO** - L'ufficio gestisce lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), curando l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi (Permessi di Costruire, SCIA, CILA, SCA). Si occupa del controllo sull'attività edilizia in corso, dell'accertamento di conformità (sanatorie), del rilascio di certificazioni (CDU) e del coordinamento con gli enti terzi per l'acquisizione dei pareri (paesaggistica, sismica, acustica). In realtà complesse, gestisce inoltre l'archivio storico delle pratiche edilizie e le procedure di accesso agli atti. Gestisce gli strumenti di pianificazione generale (PGT/PRG) e attuativa, curando l'istruttoria tecnica per la trasformazione del suolo. Si occupa della gestione delle convenzioni urbanistiche e del monitoraggio delle opere a scomputo oneri, assicurando che lo sviluppo del territorio generi valore pubblico e sostenibilità ambientale.
4. **SERVIZI ALLA PERSONA E SOCIALE** - L'ufficio programma e gestisce gli interventi di assistenza sociale e i servizi alla persona. Accerta lo stato di bisogno degli utenti, istruisce le pratiche per l'erogazione di sussidi e vantaggi economici basati su indicatori ISEE, e coordina i rapporti di co-progettazione con gli enti del Terzo Settore per la gestione di servizi residenziali, domiciliari e di inclusione sociale.
5. **SETTORE TRIBUTI ED ENTRATE TRIBUTARIE** - L'ufficio accerta la regolare gestione delle entrate tributarie comunali (IMU, TARI, Canone Unico) e provvede tecnicamente alla redazione degli atti di accertamento e recupero dell'evasione. Gestisce le banche dati fiscali, istruisce le istanze di rimborso o sgravio e coordina le attività di riscossione coattiva, assicurando l'equità fiscale attraverso l'interoperabilità dei dati digitali.
6. **POLIZIA LOCALE** - L'ufficio accerta le infrazioni al Codice della Strada e ai Regolamenti Comunali, provvedendo alla redazione dei verbali e agli atti necessari per il recupero delle sanzioni. Svolge

attività di vigilanza edilizia, commerciale e ambientale sul territorio, assicura il presidio della sicurezza urbana e gestisce le procedure di annullamento in autotutela nei casi previsti dalla legge.

7. **RISORSE UMANE E CONCORSI**- L'ufficio gestisce il ciclo di vita del rapporto di lavoro dei dipendenti. Coordina le procedure di reclutamento tramite il portale InPA, gestisce i concorsi pubblici e le progressioni di carriera, si occupa del trattamento economico e previdenziale, e cura la programmazione del fabbisogno del personale in linea con gli obiettivi di performance dell'Ente.
8. **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI** - L'ufficio afferente i servizi sociali gestisce i rapporti con l'associazionismo locale e il Terzo Settore. Cura la pubblicazione dei bandi per la concessione di contributi economici e patrocini, verifica l'iscrizione dei beneficiari ai registri nazionali (RUNTS) e accerta la regolare rendicontazione delle attività svolte, verificando che l'uso delle risorse pubbliche sia coerente con l'utilità sociale dichiarata.
9. **PATRIMONIO E GESTIONE IMMOBILI -ECOLOGIA ED AMBIENTE** - L'ufficio patrimonio accerta la consistenza del patrimonio immobiliare comunale e provvedono alla sua valorizzazione. Gestisce i procedimenti per la concessione o locazione di beni immobili, cura le procedure di alienazione (aste), assicurando che l'utilizzo dei beni pubblici avvenga secondo criteri di efficienza e massima trasparenza. L'ufficio ambiente coordina le politiche ambientali e la tutela del territorio. Monitora l'esecuzione del servizio di igiene urbana e raccolta rifiuti, istruisce le pratiche per le autorizzazioni ambientali (AUA) e i pareri di competenza, e vigila sul rispetto delle normative contro l'inquinamento, collaborando con gli enti di controllo (ARPA) per la salvaguardia della salute pubblica.
10. **SERVIZI CIMITERIALI** - L'ufficio gestisce i servizi necroscopici e la polizia mortuaria. Si occupa del rilascio delle concessioni di loculi, ossari e aree, curando la stipula dei contratti e la riscossione delle tariffe. Gestisce le operazioni di tumulazione, estumulazione ed esumazione e la tenuta dei registri cimiteriali.
11. **PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE** - L'ufficio gestisce le attività di previsione e prevenzione dei rischi territoriali e la risposta alle emergenze. Cura la redazione e l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile, coordina il gruppo dei volontari e gestisce i rapporti con le autorità sovracomunali per la sicurezza della popolazione.
12. **CULTURA E BIBLIOTECA** - L'ufficio promuove le attività culturali e turistiche del territorio. Gestisce la biblioteca comunale, l'organizzazione di eventi, mostre e manifestazioni e supporta le realtà locali nella valorizzazione del patrimonio storico e artistico, curando la fruizione degli spazi culturali.
13. **ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI**- L'ufficio gestisce i servizi di supporto al diritto allo studio. Si occupa dell'organizzazione di mense, trasporto alunni, servizi pre e post-scuola, curando le fasi di iscrizione, la determinazione delle rette e la riscossione. Gestisce inoltre l'erogazione di borse di studio e i contributi per l'acquisto di libri di testo.

14. **COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)** - L'ufficio funge da unico punto di contatto tra le imprese e la PA per tutti i procedimenti relativi all'avvio, modifica o cessazione di attività produttive e commerciali. Gestisce l'istruttoria delle SCIA e delle autorizzazioni, coordina i pareri degli enti terzi e cura la gestione dei mercati, delle fiere e dei pubblici esercizi.
15. **FINANZIARIO, RAGIONERIA E BILANCIO** L'ufficio gestisce la programmazione finanziaria (Bilancio, DUP), la contabilità economica e patrimoniale, la gestione dei flussi di cassa e il monitoraggio degli equilibri di bilancio. Assicura il controllo di regolarità contabile su ogni atto di spesa e gestisce i rapporti con il Tesoriere e l'Organo di Revisione.
16. **SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE** - L'ufficio gestisce i flussi di popolazione e la documentazione relativa all'identità e allo status dei cittadini (Anagrafe, Stato Civile, AIRE). Gestisce il rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (CIE) e delle certificazioni. In ambito elettorale, cura la revisione delle liste, l'organizzazione delle consultazioni e la gestione degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio.

MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Ogni Comune è tenuto ad approvare un PTPCT.

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, bensì anche i benefici per i destinatari;
- Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di Casal Velino), si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) secondo quanto stabilito dal PNA alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

Il **CONTESTO ESTERNO** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare che nel Comune di CASAL VELINO non si rinvenivano preoccupanti fenomeni corruttivi. Si rimanda in proposito al PTPTC analisi contesto esterno.

Il **CONTESTO INTERNO** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno si ritiene di classificare i rischi secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio garantisce il supporto amministrativo agli organi di governo (Giunta e Consiglio) e il coordinamento istituzionale dell'Ente. Si occupa della gestione del Protocollo Informatico, della tenuta dell'Archivio e della pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio online. Cura la redazione, la repertoriazione e la conservazione di delibere e determine, assicura la corretta gestione del flusso documentale in entrata e in uscita e supporta il RPCT nelle attività di trasparenza e monitoraggio civico.

MISURE PER IL PROTOCOLLO E GLI ATTI AMMINISTRATIVI (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 per l'area Segreteria punta sull'integrità del sistema documentale come garanzia di imparzialità e buon andamento.

Misure di Rafforzamento Digitale:

1. **Inviolabilità del Protocollo Informatico:** L'Ente utilizza sistemi di protocollo conformi alle AgID che garantiscono la segnatura informatica non alterabile e la datazione certa. È fatto divieto assoluto di "prenotazione" di numeri di protocollo o di alterazione postuma delle date di arrivo/partenza.
2. **Automazione della Trasparenza:** i responsabili si impegnano a pubblicare contestualmente sia all'albo pretorio che in amministrazione trasparente riducendo il rischio di omissioni o ritardi selettivi.
3. **Digitalizzazione del Flusso Documentale:** Ogni istanza dei cittadini deve essere digitalizzata all'ingresso per consentire il monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento (evitando il rischio di "pratiche dimenticate").

MAPPATURA DEI PROCESSI

Aggiorna i processi nella tabella della Mappatura:

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Registrazione Protocollo	Alterazione della cronologia delle istanze per favorire o ritardare diritti (es. prelezioni).	Log di sistema: Tracciamento di ogni operazione di modifica o annullamento protocollo.
Pubblicazione atti (Albo/Trasparenza)	Omessa pubblicazione di atti "scomodi" o contenenti errori procedurali.	Certificazione di pubblicazione: Il sistema informatico genera un certificato digitale di avvenuta pubblicazione con timestamp non modificabile.
Gestione accesso agli atti (FOIA)	Diniego ingiustificato o ritardo nella consegna dei documenti richiesti dai cittadini.	Registro degli Accessi: Pubblicazione semestrale dell'elenco delle richieste di accesso con l'esito, per consentire il controllo sociale diffuso (v. Registro accesso civico che comprende anche accesso ai sensi della l. 241/1990)

INCONFERIBILITÀ E SUPPORTO POLITICO (All. 1 PNA 2025)

L'ufficio segreteria gestisce spesso gli incarichi di supporto agli organi politici (Staff del Sindaco/Assessori).

In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025): il RPCT effettua un controllo rigoroso sulle nomine negli uffici di diretta collaborazione. Si verifica, in particolare, l'insussistenza di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune nel biennio precedente, applicando le nuove definizioni di 'ente regolato' fornite dagli schemi grafici ANAC 2025.

Il PNA 2025 ricorda che la Segreteria Generale produce Valore Pubblico Documentale: la certezza che un atto sia vero, integro e pubblico è la base della democrazia locale. Un protocollo inviolabile e una pubblicità tempestiva degli atti sono le prime barriere contro la "gestione opaca" della cosa pubblica.

CONTRATTI PUBBLICI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio, ascritto principalmente ma non in via esclusiva alla gestione del Responsabile dei LL.PP., cura la fase di programmazione, la redazione dei bandi e delle lettere di invito, la gestione delle procedure di gara su piattaforme telematiche certificate (PAD) e il supporto ai RUP per la verifica dei requisiti tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), garantendo il rispetto del principio del risultato e della rotazione.

STRATEGIA PER I CONTRATTI PUBBLICI E DIGITALIZZAZIONE (PNA 2025)

In conformità al PNA 2025, l'Amministrazione adotta il principio del **"Risultato"** (art. 1 D.Lgs. 36/2023) come massima espressione del Valore Pubblico. La prevenzione della corruzione si attua attraverso la **dematerializzazione** del ciclo di vita dei contratti.

Misure di Trasparenza e Integrità Digitale:

1. **Ecosistema Nazionale di Approvvigionamento Digitale (e-procurement):** L'Ente utilizza esclusivamente piattaforme certificate (PAD) che garantiscono l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Questo riduce il rischio di manipolazione dei dati e garantisce la pubblicità legale automatica.
2. **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0):** È fatto obbligo ai RUP di utilizzare il FVOE per la verifica dei requisiti generali e speciali. La mancata consultazione del fascicolo digitale, senza motivazione tecnica, è considerata indicatore di anomalia (red flag).
3. **Conflitto di Interessi e Pantouflage:** Oltre alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, l'Ente inserisce nei bandi e nelle lettere di invito la clausola di esclusione per i soggetti che hanno violato il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001).

(MAPPATURA DEI PROCESSI - CONTRATTI)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Programmazione e Progettazione	Frazionamento artificioso degli appalti per eludere le soglie anche comunitarie (sotto-soglia).	Monitoraggio dei CIG: autodichiarazione annuale resa ai sensi del 447/2000, da parte del responsabile di servizio sull'aggregazione degli acquisti e sulla coerenza con il Programma Triennale trasmessa al RPTC.
Affidamento Diretto (art. 50)	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'operatore o violazione della rotazione.	Rotazione Informatizzata: Utilizzo di elenchi operatori gestiti tramite piattaforma che inibisce l'invito al contraente uscente per due turni consecutivi salvo eccezioni previste dalla legge..
Esecuzione del Contratto	Mancata verifica della conformità delle prestazioni o accordi collusivi su varianti in corso d'opera.	Digitalizzazione del DEC/DL: Obbligo di caricamento dei verbali di avanzamento e dei certificati di pagamento sulla piattaforma digitale

MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO (CONTRATTI)

Questa tabella identifica il nesso tra le fasi di lavoro e i potenziali pericoli corruttivi, fornendo la giustificazione tecnica delle scelte organizzative.

Fase del Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Motivazione del Giudizio (Contesto Interno/Esterno)
Programmazione e Progettazione	Inserimento di interventi non necessari o requisiti "su misura".	La programmazione è vincolata agli obiettivi del DUP; l'uso di capitolati standard riduce la personalizzazione dei requisiti.
Affidamento (Sotto/Sopra soglia)	Violazione della rotazione o frazionamento artificioso degli appalti.	L'obbligo di utilizzo delle piattaforme certificate (PAD) impedisce l'elusione delle soglie e monitora i CIG.
Selezione e Aggiudicazione	Scelta di operatori privi di requisiti o commissioni parziali.	La verifica è automatizzata tramite FVOE 2.0; le commissioni seguono il principio di trasparenza e sorteggio.
Esecuzione e Varianti	Modifiche illegittime per aumentare il valore del contratto senza gara.	Ogni variante richiede motivazione tecnica asseverata e tracciabilità digitale dei flussi finanziari aggiuntivi.
Liquidazione e Pagamenti	Pagamenti per prestazioni non rese o materiali non conformi.	Lo svincolo delle fatture è subordinato al certificato di regolare esecuzione e al flusso tracciato su PagoPA.

QUALIFICAZIONE E INCARICHI (All. 1 PNA 2025)

Il PNA 2025 lega la prevenzione della corruzione alla **Qualificazione della Stazione Appaltante**.

A tal fine, l'Amministrazione monitora costantemente i requisiti di qualificazione necessari per l'indizione delle gare. Per i commissari di gara e i collaboratori esterni, il RPCT applica rigorosamente il **Vademecum operativo dell'Allegato 1 al PNA 2025**, verificando che i componenti non abbiano svolto incarichi presso gli operatori economici concorrenti nel biennio precedente, né cariche in enti finanziati dall'Amministrazione che possano generare un condizionamento."

Un appalto "pulito" e digitale non è solo un atto legale, ma è ciò che permette di avere scuole sicure, strade mantenute e servizi efficienti nei tempi previsti. Il PNA 2025 definisce questo come **efficientamento delle risorse**: se eliminiamo la corruzione e la lentezza burocratica (attraverso il digitale), aumentiamo direttamente il Valore Pubblico per la comunità.

DIGITALIZZAZIONE DELL'INTERO CICLO DI VITA DEI CONTRATTI

In linea con il PNA 2025, l'Ente adotta le seguenti misure per la digitalizzazione degli appalti:

- **Utilizzo di Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)** certificate e interoperabili con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).
- **Consultazione sistematica del FVOE 2.0 (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico)** per la verifica dei requisiti, riducendo i tempi procedurali e minimizzando il rischio di discrezionalità manuale.
- **Tracciabilità dei flussi:** Ogni fase, dalla programmazione all'esecuzione, deve essere alimentata digitalmente per garantire la massima trasparenza.

SCHEDA OPERATIVA PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini la programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'ente così da accorpare le procedure di affidamento;

L'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 prevede che le Amministrazioni adottino il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti e i principi contabili. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di euro 140.000.

La programmazione dei lavori è ugualmente prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottino il programma triennale dei lavori pubblici.

Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a) (150.000 euro).

Secondo l'art. 38 del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, l'Amministrazione pubblica gli atti di programmazione delle opere pubbliche e le informazioni relative a tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

In fase di esecuzione, ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che ne hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

SCHEDA OPERATIVA PER LA DEFINIZIONE DI LOTTO FUNZIONALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE:

DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA

Laddove si utilizzi la procedura negoziata, la determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della loro conformità e coerenza con il concetto di “lotto funzionale” così come definito nel codice dei contratti ossia *“uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti”*.

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 106 del Codice dei contratti;
- Per i servizi la ragione della durata del contratto in relazione a parametri di ragionevolezza e razionalità;
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (PEG o altro) ovvero le ragioni dello scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al RPCT per la verifica della congruità della motivazione).

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere sempre posta in essere la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l’iter che verrà seguito per l’affidamento, in ossequio al D.Lgs. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima. La procedura potrà essere: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3, L. 241/1990) nella determinazione a contrarre.

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento. Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.

Per garantire la massima trasparenza, nella gestione della procedura di affidamento condotta tramite applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, la fase di apertura delle buste deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dall’apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all’apertura della busta contenente l’offerta economica. La fase di aggiudicazione (*con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) avviene sempre in seduta pubblica. Ne consegue che del

luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato in modalità telematica e dovrà esserne riportata indicazione nel verbale che attesta le operazioni di affidamento.

Gli affidamenti di forniture e servizi sensi dell'art. 7 del D.L. 52/2012, come convertito in legge 94/2012, devono avvenire obbligatoriamente per il tramite di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (che abbiano dunque compiuto il processo di certificazione). L'obbligo di ricorrere esclusivamente a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) e sono pertanto le uniche in grado di scambiare dati e informazioni con la BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) e permettere l'acquisizione dei CIG che, a decorrere dal 1° gennaio 2024, viene effettuata direttamente dalle piattaforme di cui sopra tramite interoperabilità con la BDNCP. Il Registro Piattaforme Certificate (RPC), che contiene l'elenco delle piattaforme che hanno ottenuto la certificazione per una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, è consultabile sul sito ANAC, sezione ["Registro Piattaforme Certificate"](#).

Per le procedure aperte e ristrette, nella determinazione di aggiudicazione dovrà essere dato conto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D. Lgs 36/2023. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità. Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 e, in particolare, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito e che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte, inoltre, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Indicazioni in tema di affidamento diretto

Condivisibilmente il rapporto governativo sulla corruzione ritiene che *per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122).*

Prima o contestualmente all'affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023) deve essere indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, L.

241/1990). La determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione;
- contenimento della spesa pubblica.

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso un'adeguata procedura che metta in competizione gli operatori, si riesca ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 36/2023 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento

nell'esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine:

- *Si applica tout court la rotazione dell'affidatario in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi/forniture.*
- *La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati).*
- *La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore.*
- *L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative.*
- *Si dovrà dare conto del rispetto del principio di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi/forniture ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati, che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento, che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione*
- *Occorre dar conto con precisione di quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.*

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato.

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara e contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura

- le modalità per comunicare con la Stazione appaltante;
- i criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara e contratti", o altre forme di pubblicità. L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui al Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

Numero degli operatori economici da invitare: vanno invitati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

Elaborazione dei bandi per procedure aperte

Elaborazione dei bandi

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti.

Dietro l'elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo¹.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la Stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici. I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

¹ *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione*

SETTORE EDILIZIA PRIVATA (SUE)

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio gestisce lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), curando l'istruttoria e il rilascio dei titoli abilitativi (Permessi di Costruire, SCIA, CILA, SCA). Si occupa del controllo sull'attività edilizia in corso, dell'accertamento di conformità (sanatorie), del rilascio di certificazioni (CDU) e del coordinamento con gli enti terzi per l'acquisizione dei pareri (paesaggistica, sismica, acustica). In realtà complesse, gestisce inoltre l'archivio storico delle pratiche edilizie e le procedure di accesso agli atti.

STRATEGIA E MISURE DI RAFFORZAMENTO (PNA 2025)

- **Digitalizzazione "Full SUE":** Gestione integrale delle pratiche tramite portale telematico. Il sistema garantisce l'impossibilità di alterazioni cronologiche e la tracciabilità delle fasi istruttorie tramite log inalterabili.
- **Prevenzione Conflitti Tecnici:** Obbligo di dichiarazione di astensione per i tecnici istruttori in caso di rapporti professionali pregressi (ultimi 3 anni) con i progettisti o le imprese esecutrici.

MAPPATURA DEI PROCESSI - EDILIZIA

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Rilascio Permesso di Costruire / SCIA	Manipolazione dei dati o ritardo strumentale per sollecitare "utilità".	Workflow digitale con log di tracciamento non modificabili e alert sui tempi di conclusione.
Istruttoria Pratiche in Sanatoria	Sanatoria di abusi non regolarizzabili tramite interpretazioni benevole dei vincoli.	conformità urbanistica vincolante.
Accesso agli atti edilizi	Ritardo intenzionale nella consegna di documenti per ostacolare compravendite o contenziosi.	Digitalizzazione dell'archivio e gestione delle istanze tramite portale con tempi certi e monitorati.
Vigilanza e Repressione Abusi	Omissione di atti d'ufficio o selezione arbitraria dei soggetti da sanzionare.	Registro digitale degli esposti.

Il **PNA 2025** (Delibera ANAC n. 19/2026) introduce novità significative che impattano direttamente sulla gestione del **Settore Edilizia**. L'approccio non è più solo procedurale, ma fortemente orientato alla **digitalizzazione dei dati** e alla creazione di **Valore Pubblico** attraverso la trasparenza e la velocità dei procedimenti (SUE/SUAP).

MISURE SPECIFICHE PER IL SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA (PNA 2025)

In linea con la strategia nazionale 2026-2028, l'Amministrazione identifica il settore Edilizia come area a rischio, soggetta alle seguenti misure di rafforzamento:

- **Digitalizzazione Integrata (SUE/SUAP):** Il Comune si impegna a completare l'interoperabilità dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) con le piattaforme nazionali. La gestione digitale dei titoli abilitativi (Permessi di Costruire, SCIA, CILA) deve garantire l'integrità dei dati e l'impossibilità di alterazioni cronologiche nelle fasi di protocollazione e istruttoria.
- **Trasparenza "Full Digital":** Oltre alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 39 del d.lgs. 33/2013 (Pianificazione e governo del territorio), l'amministrazione si impegna ad adottare la misura della **"Mappa dei link"** per rendere immediatamente accessibili ai cittadini i piani attuativi, le varianti e i titoli edilizi rilasciati, in formato PDF/A accessibile.
- **Verifiche Inconferibilità (D.Lgs. 39/2013):** Per il Responsabile dello Sportello Unico e per i dirigenti/funzionari con poteri di firma in ambito edilizio, il RPCT applica lo **Schema di Verifica** (All. 1 PNA 2025), verificando la sussistenza di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune nel biennio precedente.
- **Prevenzione del Conflitto di Interessi Tecnico:** Obbligo per i tecnici istruttori di dichiarare l'assenza di rapporti professionali (anche passati, negli ultimi 3 anni) con i progettisti dei titoli edilizi presentati, per evitare "contiguità" professionali nel territorio comunale.

URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio si occupa della gestione e revisione dello strumento urbanistico generale (PGT/PRG) e delle relative Varianti. Coordina la programmazione attuativa (Lottizzazioni, Piani di Recupero, Piani Integrati), la Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e la gestione del Piano dei Servizi. Monitora le convenzioni urbanistiche, accerta la congruità delle opere a scomputo oneri e valuta le premialità edificatorie legate a obiettivi di Valore Pubblico (sostenibilità, edilizia sociale).

STRATEGIA E MISURE DI RAFFORZAMENTO (PNA 2025)

- **Trasparenza Georeferenziata (GIS):** Pubblicazione degli atti di pianificazione tramite sistemi GIS che permettano ai cittadini di visualizzare le destinazioni d'uso su mappa, riducendo le asimmetrie informative.
- **Mappa dei Link e Debate Public:** Consultazione pubblica online dei piani attuativi con caricamento digitale delle osservazioni, garantendo che ogni modifica sia motivata tecnicamente e pubblicamente.
- **Verifiche Inconferibilità** Applicazione rigorosa del cooling-off per i responsabili della pianificazione, verificando incarichi precedenti in società di sviluppo immobiliare.

MAPPATURA DEI PROCESSI - URBANISTICA

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Pianificazione Urbanistica (Varianti)	Pressioni esterne per modifiche di destinazione d'uso a vantaggio di privati.	Consultazione pubblica online (Debate Public) e pubblicazione tempestiva di tutti i pareri tecnici.
Opere a scomputo oneri e Premialità	Sovrastima del valore delle opere o concessione indebita di bonus volumetrici.	Utilizzo obbligatorio di prezziari regionali digitalizzati e relazione di stima del Valore Pubblico aggiunto.
Monitoraggio Convenzioni	Mancata riscossione di fidejussioni o ritardi nel collaudo delle opere a vantaggio del privato.	Dashboard scadenze informatizzata per garanzie finanziarie e stato di avanzamento delle opere.
Qualificazione Esecutore Opere	Infiltrazioni malavitose nell'esecuzione di opere pubbliche realizzate da privati.	Verifica digitale obbligatoria tramite FVOE 2.0 e tracciabilità dei subappalti sulla piattaforma PAD.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri e Premialità

In tutti i casi di vantaggio per l'operatore (scomputo, premialità), trovano applicazione le seguenti misure aggiornate:

a) **Congruità del valore delle opere a scomputo.** Il Responsabile del procedimento accerta la congruità del valore assumendo a riferimento i prezziari regionali aggiornati. La stima deve essere inserita in un **workflow**

digitale che ne consenta la verifica comparativa automatizzata, riducendo la discrezionalità tecnica nella valutazione dei costi.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità.

La relazione di stima deve esplicitare il **beneficio pubblico atteso** (es. incremento standard qualitativi, sostenibilità ambientale), quantificando il "Valore Pubblico" aggiunto rispetto alla semplice dotazione minima di legge.

Esecuzione delle opere e qualificazione del soggetto esecutore Fermo restando il rispetto del **D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici)**, si applicano le seguenti disposizioni:

1. **Digitalizzazione e FVOE 2.0:** Il soggetto esecutore delle opere, anche se individuato dal privato (nei casi previsti dal Codice), deve essere verificato tramite il **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0)**. L'operatore privato ha l'obbligo di fornire i dati necessari per la verifica digitale dei requisiti generali e speciali (SOA).
2. **Tracciabilità e Subappalti:** Gli atti convenzionali devono prevedere l'obbligo per l'operatore di comunicare sulla **Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD)** dell'Ente i dati relativi a subappaltatori e fornitori, al fine di prevenire infiltrazioni malavitose (come richiamato dai recenti dati prefettizi citati in premessa).
3. **Monitoraggio Fasi Esecutive:** Come previsto dal PNA 2025, il monitoraggio non si ferma al rilascio del titolo, ma si estende alla fase di esecuzione per evitare che ritardi ingiustificati si traducano in un indebito vantaggio finanziario per il privato a danno della collettività.

Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013) Per i funzionari del settore Urbanistica, il RPCT adotta lo **Schema di verifica** introdotto dall'Allegato 1 del PNA 2025, con particolare attenzione alla verifica di potenziali conflitti di interessi derivanti da precedenti collaborazioni professionali con gli studi tecnici operanti sul territorio comunale.

SERVIZI ALLA PERSONA E SOCIALE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio programma e gestisce gli interventi di assistenza sociale e sociosanitaria rivolti a minori, anziani, disabili e nuclei familiari in difficoltà. Si occupa dell'istruttoria per l'erogazione di contributi economici (bonus, borse sociali), della gestione di servizi residenziali e domiciliari, e del supporto abitativo. In una realtà complessa, coordina i rapporti di co-progettazione e convenzionamento con le cooperative e il Terzo Settore, gestisce l'integrazione socio-sanitaria con le ASL e assicura l'interoperabilità con le banche dati nazionali (INPS/ISEE).

STRATEGIA PER IL SETTORE SOCIALE (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 è improntata all'"Assistenza Digitale Imparziale", eliminando la discrezionalità valutativa non supportata da parametri oggettivi.

Misure di Rafforzamento:

- **Interoperabilità ISEE/INPS:** L'Ente si prefigge di adottare sistemi informatici che interrogano direttamente la banca dati INPS per verificare la veridicità delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU). Il calcolo delle agevolazioni è automatizzato, impedendo "correzioni" manuali dei punteggi.
- **Voucher e Buoni Spesa Digitali:** Abbandono dei buoni cartacei a favore di tessere elettroniche o codici QR tracciabili. Questo sistema garantisce che il beneficio sia utilizzato solo per i beni previsti e presso fornitori accreditati, eliminando il rischio di gestione impropria di titoli di valore.
- **Separazione delle Fasi:** In contesti complessi, la fase di accertamento del bisogno (Assistente Sociale) è nettamente distinta dalla fase di provvedimento economico (Ufficio Amministrativo), con un sistema di visti incrociati che garantisce la collegialità della scelta.

MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
Erogazione sussidi e contributi economici	Assegnazione basata su relazioni personali o pressioni politiche anziché sul reale bisogno.	Graduatoria automatizzata: Utilizzo di software che incrocino parametri ISEE e carichi familiari, producendo un ranking non modificabile.
Accesso a strutture (RSA, Centri Diurni)	Scavalco dei tempi di attesa o ammissione di soggetti privi di requisiti per favoritismi.	Registro Unico delle Liste d'Attesa: Monitoraggio digitale delle date di inserimento e dei criteri di priorità clinica, visibile al RPCT.
Rapporti con il Terzo Settore (Co-progettazione)	Scelta di cooperative "vicine" o proroghe infinite di convenzioni per evitare il confronto competitivo.	Accreditamento e Rotazione: Istituzione di albi di fornitori qualificati e ricorso sistematico a procedure di co-progettazione trasparenti (Ex D.Lgs. 117/2017).
Assegnazione Alloggi Emergenza Abitativa	Concessione di alloggi in deroga alle graduatorie ordinarie senza	Relazione Tecnica Rafforzata: Ogni assegnazione in emergenza deve essere

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
	reale stato di necessità.	comunicata al RPCT con motivazione specifica.
Gestione rette e compartecipazione utenza	Omessa verifica o mancata riscossione delle quote a carico dell'utente per favorire specifici nuclei.	Workflow contabile PagoPA: Emissione automatica degli avvisi di pagamento e blocco dei servizi (ove possibile) in caso di morosità non giustificata.
Affidamento minori e tutele	Opacità nelle decisioni tecniche con impatto sulla libertà individuale o gestione di patrimoni di soggetti fragili.	Audit collegiale periodico: relazione annuale a rendiconto di spesa dei tutori trasmessa al RPCT .

INCONFERIBILITÀ E CONFLITTI (All. 1 PNA 2025)

Il settore sociale vive di relazioni intense con soggetti privati del no-profit. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025).

- Le Assistenti Sociali e i funzionari amministrativi devono dichiarare l'assenza di incarichi o cariche direttive nelle associazioni e cooperative che operano in convenzione con l'Ente.
- Si verifica l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti dell'ufficio e i gestori di strutture residenziali accreditate sul territorio.
- È previsto il monitoraggio del *pantouflage* per i dipendenti che passano a lavorare per cooperative che hanno vinto appalti sociali nel triennio precedente.

CONCLUSIONE: EQUITÀ COME VALORE PUBBLICO SOCIALE

Il PNA 2025 chiarisce che il settore Sociale produce **Valore Pubblico di Equità**. Un sistema di welfare integro assicura che le risorse, per definizione scarse, arrivino a chi ne ha

GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio accerta la regolare gestione delle entrate tributarie comunali (IMU, TARI, Canone Unico) e provvede tecnicamente alla redazione degli atti di accertamento e recupero dell'evasione. Gestisce le banche dati fiscali, istruisce le istanze di rimborso o sgravio e coordina le attività di riscossione coattiva, assicurando l'equità fiscale attraverso l'interoperabilità dei dati digitali.

GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE (AGGIORNAMENTO PNA 2025)

La strategia dell'Ente per il triennio 2026-2028 nel settore tributario è orientata alla **"Equità Fiscale Digitale"**, considerata pre-condizione per la sostenibilità del Valore Pubblico.

Misure di Rafforzamento Digitale e Trasparenza:

- Interoperabilità delle Banche Dati:** In conformità alle linee guida sulla digitalizzazione, l'ufficio tributi potenzia l'incrocio automatizzato tra le banche dati comunali (Anagrafe, SUE/Urbanistica) e quelle nazionali (Agenzia delle Entrate, Catasto, PuntoFisco). L'obiettivo è minimizzare la discrezionalità nella scelta dei soggetti da sottoporre ad accertamento, basandola su **algoritmi di rischio oggettivi**.
- Trasparenza e Accessibilità:** I regolamenti IMU, TARI e il Regolamento Generale delle Entrate sono pubblicati in sezione "Amministrazione Trasparente" utilizzando la **"Mappa dei Link"** e il formato **PDF/A accessibile**, facilitando la comprensione degli oneri a carico del contribuente e riducendo il rischio di asimmetrie informative.
- Definizione Agevolata e Accertamento con Adesione:** Per i procedimenti di deflazione del contenzioso, l'Amministrazione impone l'obbligo di **motivazione rafforzata** per ogni riduzione di sanzioni o importi, specificando la ricorrenza dei presupposti di legge al fine di evitare accordi di favore.

MAPPATURA DEI PROCESSI - TRIBUTI

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Accertamento Tributario (IMU/TARI)	Selezione arbitraria o omessa notifica verso determinati soggetti per favoritismi.	Pianificazione digitalizzata: controlli basati su liste di carico generate automaticamente da incroci banche dati.
Rimborsi e Sgravi	Riconoscimento di rimborsi non dovuti o velocizzazione preferenziale delle pratiche.	Ordine cronologico certificato: Gestione delle istanze tramite protocollo informatico e workflow che impedisca la scavalatura delle pratiche senza motivazione d'urgenza.
Riscossione Coattiva (Incarichi)	Opacità nei rapporti con i soggetti affidatari della riscossione o mancato controllo sugli stessi.	Monitoraggio performance: Verifica annuale dei flussi di riscossione e utilizzo del FVOE 2.0 per la verifica dei requisiti del concessionario (se esterno).

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ (D.Lgs. 39/2013)

Il settore tributi è particolarmente sensibile per quanto riguarda il regime delle incompatibilità introdotto dal D.Lgs. 39/2013 e chiarito dagli **schemi dell'Allegato 1 al PNA 2025**.

Il RPCT, nell'ambito del monitoraggio annuale, verifica che il Responsabile dell'Ufficio Tributi e i funzionari con poteri di accertamento non ricoprano cariche in enti privati che abbiano contenziosi tributari pendenti con l'Ente o che operino nel settore della consulenza fiscale sul territorio comunale. Si applica la procedura di verifica (All. 1 PNA 2025) per ogni nuovo incarico di elevata qualificazione conferito nel settore Entrate.

Nel settore Tributi, il **PNA 2025** suggerisce di misurare l'efficacia dell'anticorruzione anche attraverso la **riduzione del tax gap** (differenza tra quanto dovuto e quanto riscosso): una gestione trasparente e digitalizzata non solo previene la corruzione, ma aumenta le risorse disponibili per i servizi ai cittadini, creando appunto Valore Pubblico.

POLIZIA LOCALE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio accerta le infrazioni al Codice della Strada e ai Regolamenti Comunali, provvedendo alla redazione dei verbali e agli atti necessari per il recupero delle sanzioni. Svolge attività di vigilanza edilizia, commerciale e ambientale sul territorio, assicura il presidio della sicurezza urbana e gestisce le procedure di annullamento in autotutela nei casi previsti dalla legge.

MISURE PER IL SETTORE POLIZIA LOCALE (PNA 2025)

La strategia per il triennio 2026-2028 mira a potenziare l'imparzialità dell'azione di vigilanza attraverso la digitalizzazione e il monitoraggio dei processi a maggior discrezionalità.

Misure di Rafforzamento:

1. **Digitalizzazione del Ciclo delle Sanzioni:** L'Amministrazione adotta sistemi integrati per la gestione dei verbali (Codice della Strada e Regolamenti Comunali). La misura prevede la tracciabilità dell'intero iter, dalla contestazione all'eventuale sgravio/annullamento in autotutela, rendendo ogni operazione soggetta a "log" di sistema non alterabili.
2. **Trasparenza dell'Attività Ispettiva:** Le programmazioni dei controlli sulle attività commerciali o edilizie devono basarsi su criteri oggettivi e, ove possibile, su turnazioni che minimizzino il rischio di contiguità tra controllore e controllato.
3. **Gestione del Whistleblowing Esterno:** In linea con il PNA 2025, si promuove l'utilizzo del canale di segnalazione per i cittadini che vogliano riferire irregolarità o tentativi di condizionamento avvenuti durante i controlli su strada o nei sopralluoghi.

(MAPPATURA DEI PROCESSI - POLIZIA LOCALE)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Accertamento violazioni (CdS / Regolamenti)	Discrezionalità nell'omettere sanzioni o favorire soggetti conoscenti durante il controllo.	Digitalizzazione "on-field": Utilizzo di palmari e/o altri strumenti digitali che trasmettono i dati in tempo reale al comando, limitando la possibilità di annullamenti manuali successivi.
Annullamento verbali in autotutela	Annullamento illegittimo di sanzioni per motivi clientelari o pressioni esterne.	Motivazione rafforzata: Ogni provvedimento di autotutela deve recare specifica indicazione del presupposto giuridico.
Rilascio pareri per occupazione suolo pubblico / passi carrai	Ritardo o accelerazione indebita dell'iter per favorire specifici operatori economici.	Ordine cronologico di istruttoria: Gestione tramite protocollo informatico con alert per le pratiche che superano i tempi medi di lavorazione.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ (All. 1 PNA 2025)

Il settore della Polizia Locale richiede una verifica rigorosa per evitare che il personale svolga attività esterne incompatibili con il ruolo di agente/ufficiale di PG.

In applicazione dello **Schema di Verifica (All. 1 PNA 2025)**, il Responsabile del servizio effettua un controllo annuale sulle autorizzazioni concesse per attività extra-istituzionali. È preclusa la possibilità di svolgere attività di consulenza o incarichi professionali in ambiti soggetti al controllo della Polizia Locale (es. infortunistica stradale privata, vigilanza privata, consulenza per pratiche edilizie). Ogni dichiarazione viene acquisita e verificata secondo il Vademecum operativo ANAC.

Il PNA 2025 evidenzia che una Polizia Locale trasparente e digitalizzata contribuisce al **Valore Pubblico della Sicurezza Urbana**. Ridurre il rischio corruttivo nel comando significa aumentare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni, garantendo che la "legge sia uguale per tutti" non solo sulla carta, ma in ogni accertamento su strada.

RISORSE UMANE E CONCORSI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio gestisce il ciclo di vita del rapporto di lavoro dei dipendenti. Coordina le procedure di reclutamento tramite il portale InPA, gestisce i concorsi pubblici e le progressioni di carriera, si occupa del trattamento economico e previdenziale, e cura la programmazione del fabbisogno del personale in linea con gli obiettivi di performance dell'Ente.

STRATEGIA PER LE RISORSE UMANE E CONCORSI (PNA 2025)

L'amministrazione adegua le procedure di reclutamento ai nuovi standard di trasparenza e semplificazione, con l'obiettivo di garantire l'imparzialità e l'efficacia della selezione.

Misure Specifiche:

1. **Digitalizzazione Integrata:** Tutte le procedure concorsuali devono essere gestite tramite il Portale del Reclutamento **InPA**. L'utilizzo di strumenti digitali per le prove scritte (tablet, software di proctoring) deve garantire la segretezza delle prove e l'impossibilità di abbinamento preventivo tra candidato ed elaborato.
2. **Prevenzione del Conflitto di Interessi nelle Commissioni:** In conformità al PNA 2025 e all'All. 1 sul D.Lgs. 39/2013, i componenti delle commissioni d'esame devono rendere una dichiarazione specifica sull'assenza di rapporti di docenza o collaborazione con i candidati (estesa agli ultimi 3 anni).
3. **Trasparenza Proattiva:** La pubblicazione degli esiti, dei criteri di valutazione e delle tracce delle prove deve avvenire tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", garantendo l'accessibilità documentale (formato PDF/A).

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Reclutamento (Concorsi e Mobilità)	Definizione di profili "su misura" per favorire soggetti preindividuati.	Standardizzazione dei profili: Utilizzo di mansionari predefiniti e approvazione dei criteri di valutazione <i>prima</i> della conoscenza dei nomi dei candidati.
Progressioni di carriera (Verticali/Orizzontali)	Valutazioni soggettive o discriminatorie non basate sul merito reale (performance).	Integrazione con il sistema di Performance: I criteri per le progressioni devono essere ancorati a indicatori di Valore Pubblico misurabili e verificati dall'OIV/Nucleo di Valutazione.
Conferimento incarichi extra-istituzionali	Svolgimento di attività esterne che pregiudicano l'imparzialità o sottraggono tempo al servizio.	Verifica (All. 1 PNA 2025): Subordinazione del rilascio dell'autorizzazione al fatto che l'incarico non configuri ipotesi di inconferibilità o incompatibilità.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ (Schema PNA 2025)

Per il conferimento di incarichi dirigenziali o di Elevata Qualificazione (EQ), l'Ufficio Personale adotta la procedura di verifica rafforzata definita dall'ANAC nel PNA 2025. In particolare, si utilizzano gli **Schemi Esplicativi** per verificare:

- L'insussistenza di condanne penali (art. 3, D.Lgs. 39/2013) anche per reati non ancora passati in giudicato.
- L'assenza di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati (periodo di *cooling-off*).
- La corretta gestione del *pantouflage* (divieto di svolgere attività lavorativa presso privati destinatari di provvedimenti dell'ente nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto)."

Il PNA 2025 ricorda che la corruzione nel personale (es. clientelismo) è il danno più grave al **Valore Pubblico**, perché immette nel sistema persone non meritevoli, degradando la qualità di tutti i servizi erogati dal Comune. Per questo, il monitoraggio del settore Risorse Umane deve essere costante e non limitarsi alla sola fase del concorso.

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la precostituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia, si ritiene opportuno inoltre che la Commissione predisponga collegialmente un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove di concorso; successivamente saranno estratte, tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

Adeguatezza dei membri di Commissione.

La Commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari o professionisti di adeguata professionalità.

Assenza di conflitto di interessi.

Dopo la scadenza del termine per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro e i candidati che hanno presentato domanda.

Trasparenza nella gestione delle prove: La Commissione procederà collegialmente e a stretta distanza dal giorno delle prove alla formulazione delle domande.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale.

CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio gestisce i rapporti con l'associazionismo locale e il Terzo Settore. Cura la pubblicazione dei bandi per la concessione di contributi economici e patrocini, verifica l'iscrizione dei beneficiari ai registri nazionali (RUNTS) e accerta la regolare rendicontazione delle attività svolte, verificando che l'uso delle risorse pubbliche sia coerente con l'utilità sociale dichiarata.

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI (PNA 2025)

La concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi ad associazioni ed enti senza scopo di lucro è improntata ai principi di imparzialità e pubblicità (art. 12, L. 241/1990), con le integrazioni introdotte dal PNA 2025.

Misure di Trasparenza e Controllo:

1. **Digitalizzazione dell'Albo delle Associazioni:** L'Ente gestisce prioritariamente in modalità digitale l'albo dei beneficiari, verificando d'ufficio (tramite interoperabilità) o anche mediante l'iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore).
2. **Criteri di Valutazione "Ex Ante":** In conformità al PNA 2025, i bandi o gli avvisi pubblici devono contenere indicatori di **Valore Pubblico**. Il contributo non viene erogato per la mera esistenza dell'associazione, ma per la capacità del progetto di generare un impatto misurabile sulla comunità.
3. **Trasparenza Proattiva (artt. 26 e 27, D.Lgs. 33/2013):** L'Ente assicura la pubblicazione tempestiva non solo dell'atto di concessione, ma anche del curriculum del soggetto beneficiario e dei rendiconti delle attività svolte.

(MAPPATURA DEI PROCESSI - ASSOCIAZIONI)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Concessione contributi ordinari e straordinari	Favoritismo verso associazioni vicine all'amministrazione o carenza di criteri oggettivi.	Avvisi Pubblici come regola: Limitazione dei contributi diretti ai soli casi di urgenza motivata, privilegiando sempre la procedura comparativa.
Patrocini e vantaggi economici indiretti (es. uso sale gratuite)	Uso improprio di beni pubblici per fini privati o elettorali.	Regolamento unico per l'uso dei beni: Definizione di tariffe standard.
Rendicontazione e verifica	Mancata verifica dell'effettiva realizzazione delle attività finanziate.	Monitoraggio dell'output: Obbligo di presentazione di una relazione di impatto sociale e documentazione contabile prima del saldo finale.

CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

Questo settore è ad alto rischio per la partecipazione di amministratori o dipendenti alle associazioni locali.

In applicazione dell'**Allegato 1 al PNA 2025 (Schemi D.Lgs. 39/2013)**, il RPCT verifica che i funzionari istruttori e i componenti delle commissioni di valutazione non ricoprano cariche sociali (Presidente, Consigliere) nelle associazioni richiedenti né ne abbiano fatto parte negli ultimi due anni. In caso di sussistenza di tali rapporti, vige l'obbligo di **astensione rafforzata**, con sostituzione del funzionario nella gestione dell'intera istruttoria.

Il PNA 2025 sottolinea che il contributo alle associazioni è un investimento di **Valore Pubblico**. Pertanto, la misura di prevenzione più efficace non è solo il controllo formale, ma la **rendicontazione sociale**: l'associazione deve dimostrare alla comunità cosa ha fatto con i soldi pubblici.

PATRIMONIO E MANUTENZIONI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio accerta la consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e ne cura la valorizzazione. Gestisce le procedure di alienazione, locazione e concessione di immobili, terreni e impianti sportivi. Coordina inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio (scuole, uffici, edilizia residenziale pubblica), la gestione dei servizi a rete e l'efficienza energetica. In realtà complesse, l'ufficio supervisiona contratti di "Global Service" manutentivo, gestisce l'inventario digitale georeferenziato e monitora i canoni di concessione e le utenze.

STRATEGIA PER IL PATRIMONIO (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 mira alla "Gestione Predittiva e Trasparente" per ridurre i margini di discrezionalità nelle scelte manutentive e nelle assegnazioni.

Misure di Rafforzamento:

- **Fascicolo Digitale del Fabbricato:** L'Ente implementa un sistema informativo che raccoglie per ogni immobile dati tecnici, scadenze contrattuali e storico degli interventi. La digitalizzazione impedisce la selezione arbitraria degli edifici da mantenere o la trascuratezza selettiva di alcuni beni.
- **Piattaforma di Riscossione Integrata:** Tutti i canoni (locazioni, impianti sportivi, occupazioni) sono censiti e collegati a **PagoPA**. Il sistema genera automaticamente gli avvisi di pagamento e segnala le morosità, eliminando la discrezionalità dell'operatore nel sollecito o nella tolleranza dei mancati pagamenti.
- **Open Data del Patrimonio:** Pubblicazione periodica dell'elenco dei beni immobili e dei terreni (art. 30 d.lgs. 33/2013) tramite una dashboard interattiva che indichi lo stato di occupazione e il canone percepito, favorendo il controllo sociale sulla redditività del bene pubblico.

MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI (Realtà Complessa)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Concessione e Locazione beni	Assegnazione a canoni di favore o a soggetti predeterminati senza evidenza pubblica.	Asta Pubblica: Obbligo di procedure con asta pubblica e perizie asseverate per la determinazione del valore di mercato.
Pianificazione Manutenzioni	Scelta degli interventi basata su pressioni esterne anziché su priorità tecniche di sicurezza.	Piano Triennale Manutenzioni: Approvazione di un cronoprogramma basato su schede di criticità tecnica oggettive inserite nel software di gestione.
Gestione Manutenzioni in Urgenza	Abuso della procedura di "somma urgenza" per affidare lavori a ditte "amiche" senza gara.	Reportistica immediata: Ogni intervento d'urgenza deve essere corredato da documentazione fotografica e verbale tecnico caricati sul sistema entro 24h, con visto del RPCT.

INCONFERIBILITÀ E CONFLITTI (All. 1 PNA 2025)

Il settore patrimonio gestisce rapporti diretti con imprese edili e immobiliari. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025):

- Il Responsabile del Settore e i tecnici addetti ai sopralluoghi devono dichiarare l'assenza di incarichi professionali privati con le ditte appaltatrici delle manutenzioni.
- Si verifica la sussistenza di legami di parentela o affinità con i titolari delle imprese che partecipano ai mercati elettronici (MEPA) per le forniture di materiali.
- Il personale addetto alla gestione degli impianti sportivi dichiara l'assenza di ruoli dirigenziali nelle società sportive locali concessionarie.

CONCLUSIONE: PATRIMONIO COME VALORE PUBBLICO

Il PNA 2025 evidenzia che una gestione efficiente del patrimonio produce **Valore Pubblico Economico e Sociale**. Ridurre il rischio di corruzione significa garantire che i beni della comunità siano mantenuti in sicurezza, che le rendite siano riscosse correttamente e che ogni cittadino possa accedere all'uso dei beni pubblici (locali, alloggi, campi da gioco) in condizioni di assoluta parità, proteggendo il capitale dell'Ente da gestioni clientelari o negligenti.

ECOLOGIA ED AMBIENTE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio coordina le politiche ambientali dell'Ente, gestendo il ciclo integrato dei rifiuti, la tutela del suolo e delle acque, il monitoraggio dell'inquinamento atmosferico ed elettromagnetico. Si occupa del rilascio di autorizzazioni ambientali (AUA), della gestione di procedure di bonifica di siti inquinati e del coordinamento dei servizi di igiene urbana. In una realtà complessa, monitora contratti di servizio di importo elevato, gestisce centri di raccolta, promuove l'efficientamento energetico e collabora con le autorità di controllo (ARPA, Carabinieri Forestali) per il contrasto agli illeciti ambientali.

STRATEGIA PER IL SETTORE AMBIENTE (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 mira a "Digitalizzare la Vigilanza Ambientale", riducendo la discrezionalità tecnica e aumentando la trasparenza sui flussi dei rifiuti e dei costi.

Misure di Rafforzamento:

- **Tracciabilità Digitale dei Rifiuti:** L'Ente implementa sistemi di monitoraggio dei flussi (es. pesatura elettronica ai centri di raccolta e sui mezzi) integrati con il software di gestione della TARI. Questo impedisce alterazioni dei dati sui conferimenti che potrebbero favorire il gestore o determinati utenti.
- **Open Data Ambientali:** Pubblicazione in tempo reale o periodica dei dati sul monitoraggio della qualità dell'aria e dell'acqua, e dei report sulle percentuali di raccolta differenziata, favorendo il controllo sociale sulla performance ambientale dell'Ente.
- **Controlli Incrociati SUE-Ambiente:** Integrazione dei flussi informativi tra l'ufficio edilizia e l'ambiente per verificare il corretto smaltimento dei rifiuti inerti (macerie) e la regolarità delle bonifiche prima del rilascio di certificati di agibilità.

MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI (Realtà Complessa)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
Istruttoria Autorizzazioni (AUA/Scarichi)	Omissione di verifiche tecniche o accelerazione dell'iter per favorire specifiche aziende.	Check-list tecnica vincolante: Utilizzo di schede standardizzate con parere obbligatorio degli enti tecnici (ARPA/ATS) caricato digitalmente nel fascicolo.
Vigilanza su Illeciti Ambientali (Abbandoni)	Omessa contestazione di sanzioni o "chiusura di un occhio" su sversamenti illeciti per favoritismi.	Foto-trappole e Registro Verbali: Gestione digitale delle segnalazioni e delle immagini con tracciabilità dell'iter ispettivo fino alla sanzione o archiviazione.
Monitoraggio Contratto Igiene Urbana (DEC)	Accettazione di servizi non resi o di qualità inferiore (es. pulizia strade) senza decurtazioni di canone.	Reportistica con Geolocalizzazione: Il gestore deve fornire report digitali certificati dai sistemi GPS dei mezzi; sopralluoghi del DEC documentati fotograficamente.

INCONFERIBILITÀ E CONFLITTI (All. 1 PNA 2025)

Il personale dell'area ambiente interagisce costantemente con grandi società di servizi e consulenti tecnici. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025): Il Responsabile e i tecnici istruttori devono dichiarare l'assenza di rapporti di consulenza o interessi economici con le società che gestiscono il servizio rifiuti o con studi professionali che curano pratiche ambientali sul territorio.

- Si verifica l'assenza di legami di parentela con i titolari di impianti di smaltimento o recupero autorizzati dall'Ente o che operano in convenzione.
- Monitoraggio del *pantouflage* per i dipendenti che hanno coordinato gare d'appalto milionarie nel settore ambiente e passano a collaborare con le ditte vincitrici.

CONCLUSIONE: AMBIENTE COME VALORE PUBBLICO

Il PNA 2025 chiarisce che il settore Ecologia produce **Valore Pubblico di Sostenibilità**. Un'amministrazione integra garantisce che la tutela del territorio non sia subordinata a interessi privati. La legalità nei processi ambientali assicura che le risorse per l'igiene urbana siano spese correttamente e che chi inquina venga sanzionato in modo imparziale, proteggendo il patrimonio naturale per le generazioni future.

SERVIZI CIMITERIALI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio gestisce i servizi necroscopici e cimiteriali del Comune. Si occupa del rilascio delle concessioni di loculi, ossari, cinerari e aree per cappelle gentilizie, curando la stipula dei relativi contratti e la riscossione delle tariffe. Gestisce le operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni), la tenuta dei registri e la programmazione delle scadenze delle concessioni, assicurando il decoro dei luoghi e il rispetto delle norme di Polizia Mortuaria.

MISURE DI TRASPARENZA PER I SERVIZI CIMITERIALI (PNA 2025)

La gestione dei servizi cimiteriali per il triennio 2026-2028 è improntata alla **digitalizzazione della memoria e del patrimonio**, al fine di eliminare ogni forma di opacità nell'assegnazione dei posti.

Misure di Rafforzamento:

1. **Anagrafe Cimiteriale Digitalizzata:** L'Ente implementa un software di gestione che mappa graficamente ogni settore del cimitero. Lo stato di ogni loculo (occupato, libero, in scadenza) deve essere visibile in tempo reale agli uffici, impedendo "prenotazioni" informali o assegnazioni discrezionali.
2. **Tariffario Unico e PagoPA:** Tutte le tariffe cimiteriali sono predefinite con delibera di Giunta e devono essere pagate esclusivamente tramite il sistema PagoPA, garantendo la tracciabilità dei flussi finanziari e la regolarità delle entrate.
3. **Gestione Trasparente delle Scadenze:** Il sistema invia automaticamente gli avvisi per le concessioni in scadenza. La pubblicazione periodica degli elenchi delle esumazioni/estumulazioni ordinarie avviene sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente", garantendo il diritto all'informazione dei familiari.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Assegnazione loculi e ossari	Scelta preferenziale di posti di pregio o scavalchi di prenotazione.	Ordine cronologico rigoroso: Assegnazione basata sulla data di decesso o di istanza, tracciata dal software gestionale non modificabile.
Rinnovo/Retrocessione concessioni	Gestione arbitraria dei rinnovi o mancato recupero di loculi abbandonati.	Workflow scadenze: Monitoraggio annuale che segnala i contratti scaduti per l'avvio delle procedure di recupero forzoso.
Gestione luci votive e manutenzioni	Affidamento diretto a ditte "vicine" o mancata riscossione dei canoni.	Controllo incrociato: Verifica periodica tra i contratti di concessione loculo e i contratti di illuminazione votiva tramite software unico.

INCONFERIBILITÀ E CONFLITTI (All. 1 PNA 2025)

Data la specificità del settore, è necessario monitorare i rapporti con le agenzie di onoranze funebri. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025): il personale addetto ai servizi cimiteriali e il custode del cimitero devono dichiarare l'assenza di legami di parentela, affinità o interessi economici con i titolari delle imprese di onoranze funebri e ditte di marmi operanti sul territorio. È fatto divieto assoluto di segnalare o suggerire specifiche ditte private ai familiari dei defunti."

Il PNA 2025 ricorda che la corretta gestione cimiteriale produce **Valore Pubblico Sociale**: il rispetto per il defunto e la parità di trattamento tra i familiari rafforzano il senso di comunità e la fiducia nell'integrità dell'istituzione locale.

PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio pianifica e coordina le attività di previsione, prevenzione e contrasto dei rischi territoriali (idrogeologico, sismico, incendi). Gestisce l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale, coordina il Centro Operativo Comunale (COC) durante le emergenze e gestisce i rapporti con le associazioni di volontariato. In realtà complesse, l'ufficio supervisiona magazzini di emergenza, gestisce i fondi per il ripristino dei danni, coordina l'acquisto di mezzi speciali e assicura l'interoperabilità con i sistemi di allerta regionali e nazionali (IT-Alert).

STRATEGIA PER LA PROTEZIONE CIVILE (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 mira a "Digitalizzare l'Emergenza" per garantire che ogni decisione assunta in deroga sia motivata, tracciata e verificabile ex-post.

Misure di Rafforzamento:

- **Pianificazione Digitale Dinamica:** Il Piano di Protezione Civile è digitalizzato su base cartografica (GIS). La perimetrazione delle aree a rischio e delle zone di attesa deve essere basata su dati tecnici oggettivi, impedendo che scelte urbanistiche o interessi privati influenzino la classificazione del rischio.
- **Tracciabilità dei Fondi Emergenziali:** L'Ente adotta un protocollo di rendicontazione immediata per gli acquisti effettuati durante l'attivazione del COC. Anche in regime di "somma urgenza", i dati devono essere inseriti nei sistemi gestionali entro termini perentori per consentire il controllo di regolarità contabile.
- **Albo del Volontariato e Convenzioni:** I rapporti con le associazioni sono regolati da convenzioni standard che prevedono l'obbligo di rendicontazione analitica dei rimborsi spese, prevenendo fenomeni di finanziamento clientelare o ingiustificato.

MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI (Realtà Complessa)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
Acquisti in Somma Urgenza	Affidamento diretto a ditte "amiche" gonfiando i costi o simulando l'urgenza.	Verbale Tecnico Digitalizzato: Obbligo di caricamento di foto e rilievi geolocalizzati sulla piattaforma PAD entro 48h dall'intervento per giustificare l'urgenza.
Erogazione contributi post-emergenza (CAS)	Riconoscimento di sussidi a soggetti non aventi diritto o per danni inesistenti.	Incrocio banche dati: Verifica automatica della residenza e del titolo di proprietà/locazione tramite anagrafe e catasto prima della liquidazione.
Gestione Magazzino Emergenza	Sottrazione di materiali, viveri o mezzi per fini privati o favoritismo nella distribuzione.	Inventario Digitalizzato (RFID/Barcode): Ogni uscita di materiale deve essere registrata con firma digitale dell'operatore e associata a uno specifico evento

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
		emergenziale.

Il personale di Protezione Civile opera spesso con ditte di movimento terra e logistica. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025):Il Responsabile e i tecnici del COC devono dichiarare l'assenza di rapporti di dipendenza o consulenza con le ditte inserite nell'elenco di "pronto intervento" dell'Ente.

- Si verifica l'assenza di incarichi direttivi nelle associazioni di volontariato che percepiscono contributi significativi dal Comune.
- Monitoraggio del *pantouflage* per i dipendenti che hanno gestito grandi appalti di messa in sicurezza del territorio.

CONCLUSIONE: PROTEZIONE COME VALORE PUBBLICO

Il PNA 2025 chiarisce che la Protezione Civile produce **Valore Pubblico di Resilienza**. Un sistema di emergenza integro e trasparente garantisce che ogni euro speso per la sicurezza arrivi realmente alla protezione dei cittadini e del territorio. La legalità non deve essere sospesa durante l'emergenza, ma deve diventarne il binario fondamentale per evitare che le catastrofi diventino occasioni di arricchimento illecito o di malversazione.

CULTURA E BIBLIOTECA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio programma e realizza le attività culturali, gestisce la biblioteca comunale e i musei civici, e promuove il turismo locale. Si occupa dell'erogazione di contributi e vantaggi economici ad associazioni, della concessione di sale e spazi espositivi, e della stipula di convenzioni per la gestione di servizi culturali. In una realtà complessa, coordina grandi eventi e festival, gestisce bandi per la co-progettazione con il Terzo Settore (ex D.Lgs. 117/2017), cura la conservazione dei beni librari e archivistici e monitora l'utilizzo dei loghi e dei patrocini dell'Ente.

STRATEGIA PER IL SETTORE CULTURA (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 punta sulla "Democrazia Culturale Trasparente".

Misure di Rafforzamento:

- **Digitalizzazione dell'Associazionismo:** L'Ente promuove la presentazione telematica delle istanze di contributo. La digitalizzazione garantisce la tracciabilità della data di invio e l'integrità della documentazione allegata.
- **Criteri Oggettivi di Valutazione:** Ogni concessione di contributo deve essere motivata in base alla qualità del progetto, la ricaduta sul territorio e l'inclusività, riducendo al minimo il "giudizio discrezionale".
- **Rendicontazione Sociale e Finanziaria:** Obbligo di pubblicazione, per ogni contributo erogato superiore a una certa soglia, della relazione finale dell'attività e dei documenti di spesa, garantendo che le risorse pubbliche siano state effettivamente impiegate per fini culturali.

MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI (Realtà Complessa)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
Erogazione Contributi e Patrocini	Assegnazione basata su preferenze politiche o personali anziché sul valore del progetto.	Autorizzazione mediante delibera di giunta: Divieto di contributi senza adeguata istruttoria, motivazione.
Concessione Sale e Spazi Pubblici	Utilizzo privilegiato degli spazi a favore di determinati gruppi o per fini non istituzionali.	Prenotazione Calendario delle sale; criteri di priorità e tariffe approvati preventivamente con delibera.
Co-progettazione (Terzo Settore)	Accordi di partenariato diretti per aggirare il codice dei contratti o favorire partner storici.	Avviso di Istruttoria Pubblica: Procedura trasparente per individuare i partner, con verifica dei requisiti tramite il RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore).

INCONFERIBILITÀ E CONFLITTI (All. 1 PNA 2025)

Il personale del settore cultura opera a stretto contatto con il mondo del volontariato e delle imprese creative. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025):

- I dipendenti del settore devono dichiarare l'assenza di cariche o interessi economici nelle associazioni che richiedono contributi o spazi all'Ente.
- Per i membri delle commissioni valutatrici (es. giurie di premi o bandi), si applica l'obbligo di dichiarazione di assenza di rapporti di collaborazione con i proponenti negli ultimi 3 anni.
- Monitoraggio del *pantouflage* per i funzionari che hanno gestito grandi convenzioni con fondazioni o enti culturali privati.

CONCLUSIONE: CULTURA COME VALORE PUBBLICO

Il PNA 2025 evidenzia che il settore cultura produce **Valore Pubblico Sociale ed Educativo**. Un'amministrazione integra garantisce che le risorse per la cultura non siano un "tesoretto" discrezionale, ma un investimento trasparente nel benessere dei cittadini. La legalità nei processi culturali assicura che il talento e la qualità dei progetti siano gli unici criteri di successo, proteggendo il pluralismo e l'imparzialità dell'istituzione.

ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio programma e gestisce i servizi di supporto all'istruzione e al diritto allo studio. Si occupa dell'organizzazione dei servizi a domanda individuale (mense scolastiche, trasporto alunni, pre e post-scuola), curando le fasi di iscrizione, la determinazione delle rette in base alle fasce ISEE e la riscossione dei pagamenti. Gestisce inoltre l'erogazione di borse di studio, contributi per l'acquisto di libri di testo e il coordinamento con le istituzioni scolastiche per il piano dell'offerta formativa e la manutenzione ordinaria degli istituti.

STRATEGIA PER I SERVIZI SCOLASTICI (PNA 2025)

La gestione dei servizi scolastici per il triennio 2026-2028 è improntata alla **"Trasparenza del Servizio"**, garantendo l'uguaglianza dei cittadini nell'accesso alle prestazioni.

Misure di Rafforzamento Digitale:

1. **Digitalizzazione del Ciclo Iscrizioni:** L'Ente adotta portali web per l'invio telematico delle istanze (accesso tramite SPID/CIE). Il sistema genera automaticamente le graduatorie di accesso ai servizi (es. trasporto o centri estivi) in base a criteri predefiniti e oggettivi, eliminando la discrezionalità dell'operatore.
2. **Integrazione con PagoPA:** Tutti i pagamenti per i servizi scolastici devono transitare obbligatoriamente su circuito PagoPA, garantendo l'immediata riconciliazione contabile e prevenendo il rischio di gestione impropria di contante o ritardi nei solleciti di pagamento preferenziali.
3. **Monitoraggio della Qualità (Valore Pubblico):** Viene introdotto l'obbligo di pubblicazione annuale di un report sul gradimento dei servizi (es. questionari mensa), collegando la performance del gestore privato agli obiettivi di prevenzione della corruzione (efficacia del controllo sul contratto).

MAPPATURA DEI PROCESSI

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Iscrizione ai servizi (Mensa, Trasporto)	Inserimento in graduatoria di soggetti privi di requisiti o scavalchi di lista.	Ranking automatizzato: Graduatorie generate dal software senza intervento manuale; pubblicazione esiti (oscurati per privacy) sul sito.
Erogazione Borse di Studio / Cedole Librerie	Riconoscimento di benefici economici a nuclei familiari non aventi diritto.	Controllo ISEE massivo: Verifica automatica tramite interoperabilità con la banca dati INPS per accertare la veridicità delle dichiarazioni.
Gestione morosità e solleciti	Omissione del recupero somme verso determinati utenti per favoritismi.	Workflow di recupero coattivo: Invio automatico dei solleciti via PEC/App IO e blocco delle nuove iscrizioni per gli utenti morosi recidivi.

CONFLITTO DI INTERESSI E INCARICHI

Nel settore scuola è frequente il contatto tra amministratori, funzionari e commissioni mensa composte dai genitori.

In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025): il Responsabile del Settore Istruzione verifica l'assenza di conflitti di interesse tra i dipendenti che istruiscono le pratiche e i fornitori dei servizi (catering, ditte di trasporto). Per le commissioni di gara relative ai servizi scolastici, i componenti devono dichiarare l'assenza di rapporti di parentela o affinità con i titolari delle imprese concorrenti e con i membri delle direzioni scolastiche interessate."

Il PNA 2025 evidenzia che il settore scuola produce **Valore Pubblico** quando i servizi sono inclusivi e trasparenti. Ridurre il rischio di corruzione qui significa garantire che ogni euro investito nel diritto allo studio arrivi effettivamente agli studenti, senza dispersioni dovute a cattiva gestione o favoritismi.

COMMERCIO E SUAP (ATTIVITÀ PRODUTTIVE)

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio funge da unico punto di contatto tra le imprese e la Pubblica Amministrazione per tutti i procedimenti che riguardano l'apertura, la modifica, il trasferimento e la cessazione delle attività produttive, commerciali e di servizio. Gestisce l'istruttoria delle SCIA (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività) e delle istanze di autorizzazione, coordina i pareri degli enti terzi (ASL, ARPA, Vigili del Fuoco), cura il rilascio delle licenze per i pubblici esercizi e la gestione dei mercati e delle fiere, assicurando l'interoperabilità attraverso il portale telematico camerale.

STRATEGIA PER LO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (PNA 2025)

In linea con il PNA 2025, la gestione del SUAP è orientata alla **massima efficienza procedimentale** per favorire la creazione di Valore Pubblico economico.

Misure di Rafforzamento:

1. **Digitalizzazione Integrale "End-to-End":** L'Ente impone l'invio telematico esclusivo di ogni pratica. Il sistema informatico garantisce la certezza della data di presentazione e il tracciamento in tempo reale dello stato di avanzamento, impedendo che l'ordine cronologico di trattazione venga alterato manualmente.
2. **Trasparenza degli Iter Autorizzatori:** L'ufficio pubblica periodicamente i tempi medi di conclusione delle pratiche e l'elenco delle autorizzazioni rilasciate (nel rispetto della privacy commerciale), facilitando il controllo sociale sulla parità di trattamento tra gli operatori economici.
3. **Protocolli di Legalità e Controlli Post-Rilascio:** Data la sensibilità di alcuni settori (es. sale giochi, distributori carburanti), il SUAP attiva verifiche antimafia sistematiche tramite le banche dati prefettizie e pianifica controlli a campione sulle SCIA in collaborazione con la Polizia Locale e gli enti tecnici.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Istruttoria SCIA e autorizzazioni commerciali	Omissione di verifiche sui requisiti morali o professionali per favorire soggetti specifici.	Check-list digitalizzata: Utilizzo di schede istruttorie standardizzate che obbligano il tecnico alla verifica puntuale di ogni requisito previsto dalla legge.
Assegnazione posteggi mercati e fiere	Arbitrarietà nella formazione delle graduatorie di spunta o assegnazione posti di pregio.	Pubblicazione Graduatorie: Gestione tramite software che calcoli i punteggi basandosi esclusivamente sull'anzianità e sulla regolarità dei pagamenti tributari.
Rilascio autorizzazioni	Accettazione di documentazione	Termini perentori: Blocco informatico della

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Pubblici Esercizi (Bar/Ristoranti)	incompleta o ritardo strumentale per sollecitare "utilità".	pratica in caso di documentazione mancante con invio automatico della richiesta di integrazione.

INCOMPATIBILITÀ (All. 1 PNA 2025)

Il settore commercio richiede un monitoraggio attento sui potenziali conflitti tra l'attività dell'ufficio e gli interessi dei professionisti esterni che istruiscono le pratiche per conto delle imprese.

In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025):il Responsabile SUAP verifica che il personale addetto non intrattenga rapporti professionali con agenzie di disbrigo pratiche o studi tecnici che operano abitualmente sul territorio comunale. È fatto divieto ai dipendenti dell'area commercio di fornire consulenze private, anche gratuite, sulle modalità di presentazione delle istanze

Il PNA 2025 evidenzia che un SUAP efficiente e trasparente riduce il costo burocratico per le imprese, attirando investimenti e creando occupazione. Questo è il **Valore Pubblico Economico**: un mercato locale sano dove la concorrenza è garantita dalla correttezza delle procedure amministrative.

SETTORE FINANZIARIO, RAGIONERIA E BILANCIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio coordina la programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione, DUP, Rendiconto) e gestisce la contabilità finanziaria, economica e patrimoniale. Si occupa della gestione dei flussi di cassa, dei rapporti con il Tesoriere e l'Organo di Revisione, e del controllo di regolarità contabile su ogni atto di spesa (visti). In una realtà complessa, monitora inoltre il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, gestisce l'indebitamento (mutui), coordina il ciclo dei pagamenti commerciali e assicura l'integrità dei flussi verso il sistema SIOPE+.

STRATEGIA PER IL SETTORE FINANZIARIO (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 è orientata alla **"Solidità Trasparente"**, utilizzando la digitalizzazione per eliminare le asimmetrie informative tra uffici gestori e ufficio finanziario.

Misure di Rafforzamento:

- **Integrazione "Order-to-Pay" Digitale:** L'ufficio adotta workflow che collegano automaticamente l'impegno di spesa, la fattura elettronica e il mandato di pagamento. Questo impedisce la creazione di passività occulte e garantisce che nessun pagamento avvenga senza la previa verifica di regolarità.
- **Monitoraggio dei Tempi di Pagamento:** Pubblicazione automatica dell'indicatore di tempestività dei pagamenti. Il sistema segnala ritardi anomali verso specifici fornitori, prevenendo l'uso discrezionale della "priorità di pagamento" come strumento di favore.
- **Certificazione del Credito e Piattaforma PCC:** Allineamento costante con la Piattaforma dei Crediti Commerciali per garantire che la giacenza del debito sia veritiera, evitando accantonamenti fittizi o sottostimati.

MAPPATURA INTEGRATA DEI PROCESSI (Realtà Complessa)

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione (Anticorpi)
Emissione Visti di Regolarità Contabile	Pressioni esterne o interne per avallare spese prive di copertura o non conformi.	Check-list informatica obbligatoria: Il software blocca l'apposizione del visto se mancano i documenti essenziali (CIG, CUP, parere tecnico).
Ciclo dei Pagamenti e Mandati	Alterazione dell'ordine cronologico dei pagamenti per favorire determinati fornitori.	Workflow cronologico "FIFO": I mandati seguono l'ordine di scadenza delle fatture, con obbligo di motivazione per deroghe dovute a urgenze di legge.
Riconoscimento Debiti Fuori Bilancio	Utilizzo improprio dell'istituto per coprire procedure irregolari o acquisizioni di beni senza impegno preventivo.	Relazione di regolarità rafforzata: Ogni debito fuori bilancio richiede un'istruttoria analitica sulle responsabilità e la trasmissione immediata alla Procura della Corte dei Conti.

Il personale finanziario ha accesso a dati sensibili su tutti i fornitori. In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025):

- Il Responsabile Finanziario e il personale addetto ai pagamenti devono dichiarare l'assenza di incarichi di consulenza o revisione presso società o enti che ricevono contributi o hanno contratti d'appalto con il Comune.
- Si verifica l'assenza di cariche in istituti di credito o enti finanziari con cui l'Ente intrattiene rapporti di tesoreria o finanziamento.
- È previsto il monitoraggio del *pantouflage* per i dipendenti che hanno gestito transazioni complesse o contenziosi finanziari di rilevante entità.

CONCLUSIONE: SOSTENIBILITÀ COME VALORE PUBBLICO

Il PNA 2025 chiarisce che il settore Ragioneria non produce solo "numeri", ma produce **Valore Pubblico di Sostenibilità**. Un bilancio trasparente, basato su pagamenti puntuali e accantonamenti veritieri, garantisce che le risorse della collettività non vengano disperse in favoritismi, proteggendo la capacità dell'Ente di erogare servizi essenziali nel lungo periodo. Senza integrità finanziaria, ogni altra politica pubblica sarebbe destinata al fallimento.

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio

L'ufficio gestisce i flussi di popolazione e la documentazione relativa all'identità e allo status dei cittadini. Si occupa della tenuta dei registri di Anagrafe, Stato Civile (nascite, matrimoni, decessi, cittadinanza) e AIRE. Gestisce il rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (CIE) e delle certificazioni. In ambito elettorale, cura la revisione delle liste, l'organizzazione delle consultazioni e la gestione degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio, assicurando la regolarità del diritto di voto e l'interoperabilità con la banca dati nazionale ANPR.

MISURE DI INTEGRITÀ PER I SERVIZI DEMOGRAFICI (PNA 2025)

La strategia 2026-2028 per i servizi demografici punta sulla sicurezza informatica e sulla tracciabilità degli accessi, in coerenza con il processo di consolidamento dell'**Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)**.

Misure di Rafforzamento:

1. **Controllo degli Accessi ai Dati (Access Management):** L'Amministrazione adotta protocolli rigidi per l'accesso alle banche dati demografiche. Ogni operazione di consultazione o modifica deve essere riconducibile a un operatore univoco tramite log di sistema, monitorati periodicamente per rilevare anomalie o accessi massivi ingiustificati.
2. **Digitalizzazione delle Liste Elettorali:** Il passaggio alla gestione digitale degli albi e delle liste elettorali riduce il rischio di manipolazione dei dati. La formazione dei seggi avviene tramite algoritmi di estrazione trasparente o criteri oggettivi deliberati preventivamente.
3. **Gestione Rigorosa delle Scadenze:** Per evitare disparità di trattamento, il sistema informatico segnala automaticamente le scadenze dei procedimenti (es. pratiche di cittadinanza o cambi di residenza), impedendo ritardi strumentali che potrebbero favorire il rischio di pressioni esterne.

MAPPATURA DEI PROCESSI)

Aggiorna i processi nella tabella della Mappatura:

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
Iscrizioni e variazioni anagrafiche (Residenza)	Accertamento fittizio o omesso per favorire l'ottenimento di benefici (es. bonus, parcheggi).	Verifica incrociata: Obbligo di relazione del Vigile Accertatore digitalizzata e inserita nel fascicolo telematico ANPR.
Rilascio certificazioni e documenti (CIE)	Accesso indebito a dati riservati o rilascio di documenti a soggetti non aventi diritto.	Tracciabilità Log: Monitoraggio degli accessi dell'operatore e pagamento dei diritti di segreteria esclusivamente tramite PagoPA .
Nomina scrutatori e gestione Albi	Scelta clientelare o mancanza di trasparenza nei criteri di nomina per	Sorteggio Pubblico Digitalizzato: Utilizzo di software che garantiscano l'imparzialità e

Processo	Rischio Individuato (PNA 2025)	Misura di Prevenzione
	le elezioni.	pubblicazione immediata degli esiti.

INCOMPATIBILITÀ (All. 1 PNA 2025)

Data la delicatezza della gestione dei dati elettorali e dei registri di Stato Civile, si applica una sorveglianza particolare sui conflitti di interesse.

In applicazione degli schemi esplicativi per l'applicazione del D.Lgs. 39/2013 (All. 1 PNA 2025) il personale addetto ai Servizi Demografici deve dichiarare l'assenza di incarichi o ruoli attivi in partiti, movimenti politici o liste elettorali che presentino candidati nel territorio comunale, al fine di salvaguardare la neutralità dell'ufficio durante le consultazioni

Il PNA 2025 sottolinea che l'**integrità dei dati demografici** è il presupposto per l'esercizio di tutti gli altri diritti di cittadinanza. Una gestione trasparente dei demografici contribuisce al **Valore Pubblico della Democrazia Locale**, garantendo che l'identità e il voto di ogni cittadino siano protetti da interferenze illecite.

SCHEDA DI MONITORAGGIO

- Riduce il carico burocratico, concentrandosi sulla tenuta complessiva del sistema.
- È ideale quando il rischio corruttivo è mitigato dalla scarsa numerosità delle pratiche e dalla conoscenza diretta del personale.
- Serve a dare atto dell'assenza di patologie evidenti e della tenuta formale del Piano, privilegiando la velocità di compilazione rispetto all'analisi del dato statistico.

SCHEDA PER MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028 è stato approvato con la deliberazione di Giunta Municipale n. ____ del _____ ;
- ai fini del monitoraggio, i dipendenti hanno il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e di fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile;

Considerato che il PTPCT si articola nelle seguenti aree di rischio e processi: (...)

Rilevato che è seguito di verifica *(in contraddittorio con i responsabili... attraverso le indagini effettuate tramite richiesta scritta ai responsabili)*:

- tutte le misure sono state correttamente attuate.
- le misure sono ritenute idonee a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Si attesta che

Ad oggi, il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi, inoltre, non ha registrato episodi evidenti di corruzione.

Pertanto, le misure attuate attraverso i piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate al contesto.