



Comune di Gradoli
Provincia di Viterbo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

| | | |
|-------|------------------------------------|----|
| 1.1 | Analisi del contesto esterno | 8 |
| 1.2 | Analisi del contesto interno | 11 |
| 1.2.1 | Organigramma dell'Ente..... | 15 |
| 1.2.2 | La mappatura dei processi..... | 17 |

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| | | |
|-------|--|----|
| 2.1 | Valore pubblico | 29 |
| 2.2 | Performance | 30 |
| 2.3 | Rischi corruttivi e trasparenza | 31 |
| 2.3.1 | Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione | 33 |
| 2.3.2 | Sistema di gestione del rischio | 39 |
| 2.3.3 | Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | 41 |
| 2.3.4 | Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | 75 |
| 2.3.5 | Programmazione della trasparenza | 76 |

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

| | | |
|-------|--|----|
| 3.1 | Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente | |
| 3.1.1 | Obiettivi per il miglioramento della salute di genere | 79 |
| 3.1.2 | Obiettivi per il miglioramento della salute digitale | 81 |
| 3.1.3 | Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria | 81 |
| 3.2 | Organizzazione del lavoro agile | 82 |
| 3.3 | Piano triennale dei fabbisogni di personale | 88 |
| 3.3.1 | Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale | 88 |
| 3.3.2 | Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale | 89 |

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022** e, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, **sono soppressi**, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- **Piano della performance,**
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza,**

- **Piano per le azioni positive,**
- **Piano organizzativo del lavoro agile,**
- **Piano triennale dei fabbisogni del personale.**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è **redatto nel rispetto** del quadro normativo di riferimento relativo alla **performance**, ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'**anticorruzione** e alla **trasparenza**, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), **per la mappatura dei processi**, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto **considerando**, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, **quali aree a rischio corruttivo**, quelle relative a: autorizzazioni/concessioni, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive, processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO assicura la **coerenza dei propri contenuti** ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il **DUP** e il **bilancio di previsione finanziario**. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con [deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29.04.2023](#) ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con [deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29.04.2023](#).

Il PIAO 2022/2024, adottato con [deliberazione giunta n. 128 del 21.11.2022](#), è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024. Il termine di approvazione è stato influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022 che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Pertanto il triennio 2023/2025 costituirà la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, redige il presente piano in modalità semplificata con la seguente struttura:

| N. | SEZIONE | OBBLIGO |
|-----|---|---------|
| 1 | SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | SI |
| 2 | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | NO |
| 2.1 | Valore Pubblico | NO |

| | | |
|-----|--|----|
| 2.2 | Performance | NO |
| 2.3 | Rischi Corruttivi e Trasparenza | SI |
| 3 | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | SI |
| 3.1 | Struttura Organizzativa | SI |
| 3.2 | Organizzazione del Lavoro Agile | SI |
| 3.3 | Piano Triennale del Fabbisogno del Personale | SI |
| 4 | MONITORAGGIO | NO |

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta la struttura amministrativa dell'ente coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";

Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";

Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";

Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Gradoli
Indirizzo: Piazza L. Palombini 2 – 01010 Gradoli (VT)
Codice fiscale: 00212140560 Partita IVA: 00212140560
Rappresentante legale: Attilio Mancini
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6
Telefono: (+39)0761456082
Sito internet: <https://www.comune.gradoli.vt.it/it>
E-mail: sindaco@comune.gradoli.vt.it
PEC: comunegradoli@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Gradoli è situato alla periferia di Viterbo da cui dista 42 Km, a 470 m. sul livello del mare in posizione collinare e ha una popolazione di circa 1294 abitanti. Il Comune di Gradoli si affaccia sul lago di Bolsena con una costa lacuale di circa 8 km.

Il tessuto economico – sociale è rappresentato in prevalenza da un'economia agricola basata su prodotti tipici della Tuscia (Vino e olio), e da un certo numero di attività commerciali e turistico recettive soprattutto sul litorale lacuale. Da un punto di vista sociale, sono presenti alcune situazioni di emergenza sociale di nuclei familiari disagiati assistiti dai servizi sociali, sia comunali che distrettuali. Il Comune di Gradoli è inserito nel distretto VT1 ed attua con i comuni limitrofi, ai sensi della L. 328/2000 e s.m.i, il Piano di zona per l'erogazione dei servizi sociali. Per quanto riguarda il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi ed eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, con particolare riferimento alla P.A. Dati in possesso e l'esperienza diretta

fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: il territorio comunale risulta estraneo agli ambiti di interesse per la criminalità organizzata, non essendo coinvolto in grandi opere né al centro di programmi di sviluppo commerciale ed edilizio.

La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

***RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA
SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE***

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso. Si tratta di dati attinti dall'anagrafe, dalle attività produttive e dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

| | |
|--|--------------|
| Popolazione legale al censimento (2011) | 1494 |
| Popolazione residente al 31 dicembre Campo utente anno prec = 2021 | 1294 |
| <i>di cui: maschi</i> | 642 |
| <i>femmine</i> | 652 |
| <i>nuclei familiari</i> | 643 |
| <i>comunità/convivenze</i> | 0 |
| Popolazione al 1.1. Campo utente anno prec = 2021 | 1296 |
| Nati nell'anno | 4 |
| Deceduti nell'anno | 32 |
| Saldo naturale | -28 |
| Immigrati nell' anno | 40 |
| Emigrati nell'anno | 46 |
| saldo migratorio | -6 |
| <i>Tasso di natalità</i> | 0,31% |
| <i>Tasso di mortalità</i> | 2,47% |

RISULTANZE DEL TERRITORIO

| <i>Campo utente ente =</i> | | | | | |
|--|-------|-----------------------|-------------------------|--------------------|----|
| Superficie in Km ² | 37,00 | | | | |
| Risorse idriche | | | | | |
| <i>Strade</i> | | | | | |
| Statali Km | 0 | Provinciali Km | 7 | Comunali Km | 28 |
| Vicinali Km | | Autostrade Km | | | |
| <i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i> | | | | | |
| Piano regolatore adottato | | SI/NO | | SI | |
| Piano regolatore approvato | | SI/NO | | SI | |
| Programma di fabbricazione | | SI/NO | | NO | |
| Piano edilizia economica e popolare | | SI/NO | | SI | |
| <i>Piano Insediamento Produttivi</i> | | | | | |
| Industriali | | SI/NO | | SI | |
| Artigianali | | SI/NO | | SI | |
| Comerciali | | SI/NO | | SI | |
| Altri strumenti (specificare) | | SI/NO | | NO | |
| Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. Lgs. 77/95) | | SI/NO | | SI | |
| Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) | | | | | |
| <i>AREA INTERESSATA</i> | | | <i>AREA DISPONIBILE</i> | | |
| P.E.E.P. | | | | | |
| P.I.P. | | | | | |

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura organizzativa è ripartita in quattro aree:

1. amministrativa, personale e Vigili con responsabile Carlo Benedettucci
2. tecnica manutentiva con responsabile Carlo Benedettucci
3. finanziaria con responsabile Attilio Mancini
4. lavori pubblici con responsabile Massimo Agostini

Il personale in servizio è di 6 unità così ripartito:

| ex Categoria | Numero | Tempo indeterminato | Altre tipologie |
|--------------|--------|---------------------|-----------------|
| ex D3 | | | |
| ex D1 | 1 | 1 | |
| ex C | 3 | 3 | |
| ex B3 | 1 | 1 | |
| exB1 | | | |
| ex A | 1 | 1 | |
| TOTALE | 6 | 6 | 0 |

Il segretario comunale è in convenzione con i Comuni di Gradoli, Celleno e Piansano dal 28.03.2023. La convenzione sottoscritta prevede la presenza in sede del segretario comunale per n. 2 giorni a settimana. Il personale del Comune di Gradoli non è stato, e non risultare essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

ORGANI DI INDIRIZZO:

CONSIGLIO COMUNALE: Eletto in data 26.05.2019 e fino al 2024 è composto dal Sindaco Attilio Mancini e dai seguenti consiglieri: Carlo Benedettucci, Paolo Antonuzzi, Giuseppe Polidori, Marta Tognarini, Maria Renzi, Roberta Antonuzzi, Donatella Giorgi, Luciano Tramontana, Nazzareno Nucci, Ilaria Volpini.

GIUNTA COMUNALE:

Sindaco: Attilio Mancini

Vicesindaco: Carlo Benedettucci

Assessore: Giuseppe Polidori

FUNZIONI E SERVIZI

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- ✓ organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- ✓ organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- ✓ catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- ✓ la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- ✓ attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- ✓ l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- ✓ progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- ✓ edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- ✓ polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- ✓ tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- ✓ i servizi in materia statistica.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Ai sensi dell'articolo 112 del TUEL, sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono, purché rivolti alla produzione di beni e utilità per le obiettive esigenze sociali e che tendono a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

| <i>Servizio</i> | <i>Modalità di svolgimento</i> |
|---|--------------------------------|
| <i>Servizio energia e gestione elettrica degli edifici, degli impianti della rete di illuminazione pubblica, gestione del calore ed efficientamento energetico.</i> | APPALTO |
| <i>Servizio illuminazione votiva alle sepolture</i> | APPALTO |
| <i>Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia</i> | AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA |
| <i>Servizio di assistenza domiciliare per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.</i> | SERVIZIO D'AMBITO |
| <i>Servizi comunali di supporto scolastico</i> | AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA |
| <i>Servizio di gestione rifiuti solidi urbani</i> | APPALTO |

SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Andamento del fondo di cassa:

| | <i>2018</i> | <i>2019</i> | <i>2020</i> | <i>2021</i> |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Fondo di cassa | 527.902,23 | 644.544,29 | 718.629,87 | 1.003.32,185 |

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i> |
|----------------------------|---|
| 2021 | 0,00 |
| 2020 | 0,00 |
| 2019 | 0,00 |

GESTIONE RISORSE UMANE

Di seguito si rappresenta la composizione del personale in servizio nell'ultimo triennio, come desumibile dalle seguenti tabelle:

| <i>Area Tecnica</i> | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| <i>Q.F.</i> | <i>Qualifica Professionale</i> | <i>2022</i> | | <i>2021</i> | | <i>2020</i> | |
| | | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> |
| D | ISTRUTTORE DIRETTIVO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| C | ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | OPERAI | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| A | OPERAIO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <i>Area Economico-Finanziaria</i> | | | | | | | |
| <i>Q.F.</i> | <i>Qualifica Professionale</i> | <i>2021</i> | | <i>2020</i> | | <i>2019</i> | |
| | | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> |
| D | ISTRUTTORE DIRETTIVO – P.O. | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| C | ISTRUTTORE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| <i>Area di Vigilanza</i> | | | | | | | |
| <i>Q.F.</i> | <i>Qualifica Professionale</i> | <i>2021</i> | | <i>2020</i> | | <i>2019</i> | |
| | | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> |
| C | AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 |

Area Demografica / Statistica

| <i>Q.F.</i> | <i>Qualifica Professionale</i> | <i>2021</i> | | <i>2020</i> | | <i>2019</i> | |
|-------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> |
| C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Area Amministrativa

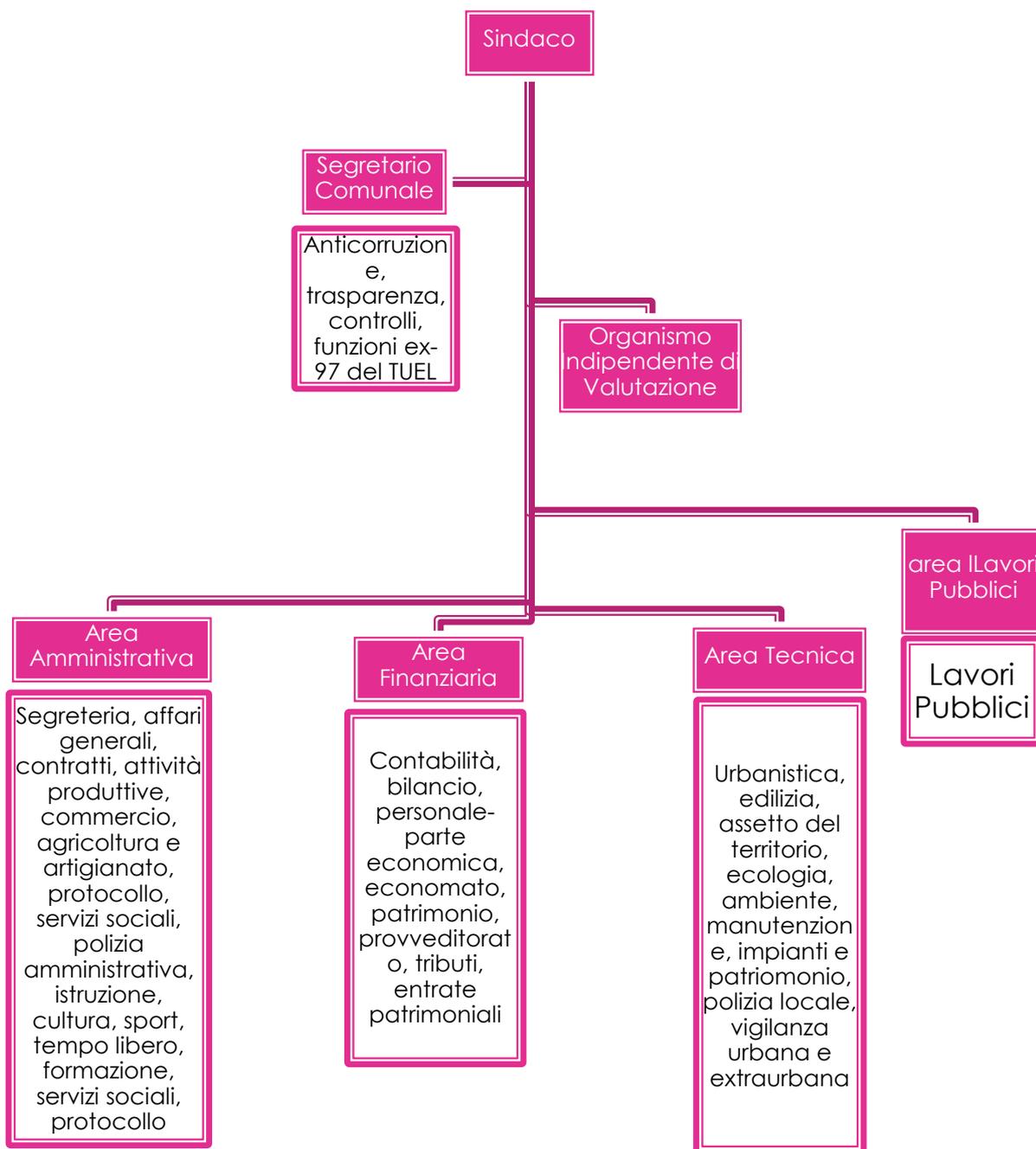
| <i>Q.F.</i> | <i>Qualifica Professionale</i> | <i>2021</i> | | <i>2020</i> | | <i>2019</i> | |
|-------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> |
| C | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 |
| C | ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | COLL. AMM.VO | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Totale

| <i>2021</i> | | | <i>2020</i> | | | <i>2019</i> | | |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|
| <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Spese di personale</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Spese di personale</i> | <i>Dotazione Organica</i> | <i>Posti Occupati</i> | <i>Spese di personale</i> |
| 11 | 6 | 6 | 11 | 6 | 6 | 11 | 6 | 6 |

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 10.01.1998



1.2.2 La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno richiede la **mappatura dei processi**.

Il **PNA 2013** qualifica il processo come “... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*”. Il **processo**, in quanto sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), sottende un **concetto organizzativo** e si distingue dal procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 per la caratteristica di quest'ultimo di essere formalizzato. La corretta mappatura dei processi integrata con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Il **PNA 2022**, in una logica di semplificazione ed efficacia, suggerisce di non limitare la mappatura dei processi ai processi che coinvolgono spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati) quanto piuttosto raccomanda di presidiare tutti i processi caratterizzati da un ampio livello di discrezionalità. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Individuati i processi, questi sono poi aggregati per omogeneità nelle cosiddette “**aree di rischio**”. Il **concetto di rischio** è comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data. Attraverso l'individuazione delle aree di rischio l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e che necessitano pertanto l'attivazione di **misure di prevenzione adeguate**.

Le **aree di rischio** possono essere distinte in **generali** in quanto comuni a tutte le amministrazioni e **speciali**. L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato quai aree comuni a tutte le amministrazioni:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque natura a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazioni o concessioni.

Le limitate dimensioni dell'ente hanno indotto a concentrare l'analisi della mappatura dei processi prendendo in considerazione i procedimenti, concepiti come unità dei processi; questo anche in ragione del fatto che i procedimenti coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e risultano già censiti per altre disposizioni normative, non ultima il D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza che destina ai procedimenti una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

I procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, come di seguito:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, è stata aggiunta l'ulteriore area di rischio definita "Altri servizi", che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA:

- gestione del protocollo;
- organizzazione eventi culturali ricreativi;

- funzionamento degli organi collegiali;
- istruttoria delle deliberazioni;
- pubblicazione delle deliberazioni;
- accesso agli atti, accesso civico;
- gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- gestione dell'archivio storico;
- formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

I processi svolti all'interno dell'Ente ed enucleati dalla mappatura, sono elencati **nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" raggruppati in aree di rischio**. All'interno di tale allegato i processi sono stati brevemente descritti mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. La descrizione e l'analisi dei processi dell'ente è in continuo miglioramento, grazie all'apporto di tutti i responsabili; pertanto, non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.

Con riferimento ai fattori abilitanti dei rischi si annoverano mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un soggetto, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|---|---|--|-----------------------|---|---|--|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | AREA Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Area Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| | | | | | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|---|---|-----------------------------------|--|
| 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Area Amministrativa e finanziaria | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Area Amministrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Area Amministrativa e finanziaria | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Area Amministrativa e finanziaria | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | Area Amministrativa e finanziaria | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 8 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte |
| 9 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | Tutte le Aree | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 10 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Tutte le Aree | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 11 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | Disciplinare d'incarico | Tutte le Aree | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 12 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Tutte le Aree | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 13 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Tutte le Aree | Selezione "pilotata" |
| 14 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Area Tecnica | selezione "pilotata" per interesse/utilità |

| | | | | | | | |
|----|--------------------|---|----------------------|---|---|---------------------|---|
| | | | | | | | di uno o più commissari |
| 15 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Tutte le Aree | violazione delle norme interesse/utilità di parte |
| 16 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs.50/2016 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Tutte le Aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 17 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs.50/2016 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Tutte le Aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 18 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | proposta di aggiudicazione | Tutte le Aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 19 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | proposta di aggiudicazione | Tutte le Aree | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 20 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs.50/2016 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Area Tecnica | violazione delle norme procedurali |
| 21 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Tutte le Aree | violazione delle norme procedurali |
| 22 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Area Amministrativa | violazione delle norme procedurali |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|--------------------------------------|--|
| 23 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | Area Finanziaria | omessa verifica per interesse di parte |
| 24 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | Area Finanziaria | omessa verifica per interesse di parte |
| 25 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Area Tecnica | omessa verifica per interesse di parte |
| 26 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Personal e Vigilanza | omessa verifica per interesse di parte |
| 27 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Personale e Vigilanza | omessa verifica per interesse di parte |
| 28 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area Tecnica | omessa verifica per interesse di parte |
| 29 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Area Tecnica - Personale e Vigilanza | omessa verifica per interesse di parte |
| 30 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area Tecnica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 31 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Area Tecnica | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 32 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Area tecnica | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 33 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Area tecnica e finanziaria | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 34 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Personale e vigilanza | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------------------------|--|---|------------------|---|
| 35 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Area Finanziaria | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 36 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | Area Finanziaria | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 37 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Area Finanziaria | violazione di norme |
| 38 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Area Finanziaria | violazione di norme |
| 39 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | Area Finanziaria | violazione di norme |
| 40 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione servizio | Area Tecnica | violazione di norme anche interne, per interesse /utilità |
| 41 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione servizio | Area Tecnica | Selezione "pilotata". |
| 42 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area Tecnica | Selezione "pilotata" |
| 43 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Area Tecnica | violazione di norme anche interne per interesse/utilità |
| 44 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione servizio | Area Tecnica | violazione di norme, anche interne, per interesse /utilità |

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------------------------|---|--|-----------------------|---|
| 45 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Area Tecnica | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 46 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Area Tecnica | Selezione "pilotata" |
| 47 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Area Tecnica | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 48 | Governo del territorio | Permesso di costruire | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Area Tecnica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 49 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Area Tecnica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 50 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Area Tecnica | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 51 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | Personale e vigilanza | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 52 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | Area Tecnica | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 53 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | Area Amministrativa | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------|---|---|---|---|
| 54 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Area Tecnica | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 55 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | Area Tecnica | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 56 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | Tutte le Aree | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 57 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | Area Amministrativa Personale e vigilanza | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 58 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Area Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 59 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Area Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--------------------------|---|--|-------------------------------|--|
| 60 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Area Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 61 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Area Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 62 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | Area Amministrativa e tecnica | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 63 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | Area Amministrativa e tecnica | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 64 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Area Amministrativa e tecnica | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 65 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Area Amministrativa | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|-----------------------|---|
| 66 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Area Amministrativa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 67 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | Personale e vigilanza | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 68 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Area Amministrativa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 69 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | Area Amministrativa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 70 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | Area Amministrativa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 71 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | Area Amministrativa | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------|---|---|---------------------|---|
| | diretto e immediato | | | | | | tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 72 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | Area Amministrativa | violazione delle norme per interesse di parte |
| 73 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Area Amministrativa | violazione delle norme per interesse di parte |
| 74 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Area Amministrativa | violazione delle norme per interesse di parte |
| 75 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Area Amministrativa | violazione delle norme per interesse di parte |
| 76 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrata e in uscita | registrazione di protocollo | Area Amministrativa | Violazione di norme anche interne - Dilatazione dei tempi |
| 77 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali e ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Area Amministrativa | violazione delle norme per interesse di parte |
| 78 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | Area Amministrativa | violazione delle norme per interesse di parte |

| | | | | | | | |
|----|---------------|---|----------------------|--|---|---------------|--|
| 79 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Tutte le Aree | violazione delle norme procedurali |
| 80 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | Tutte le Aree | violazione delle norme procedurali |
| 81 | Altri servizi | Accesso agli atti | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutte le Aree | violazione di norme per interesse/utilità |
| 82 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Tutte le Aree | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 83 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Tutte le Aree | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 84 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di organi monocratici | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Tutte le Aree | violazione delle norme per interesse di parte |

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, **la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.**

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. La creazione di valore comporta il raggiungimento di un duplice obiettivo: il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini deve essere affiancato da un corretto utilizzo delle risorse in termini di efficienza, economicità ed efficacia; non presidia quindi solamente

il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “*cosa*”, logica di breve periodo) ma anche il “*come*”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell’attualità da un eccessivo costo dell’energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all’Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1. **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all’inizio del mandato amministrativo ([deliberazione consiliare n. 23 del 08.06.2019](#)), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente.
2. **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO** (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2023-2025 con [deliberazione consiliare n. 28 del 30.07.2022](#), che permette l’attività di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.
3. Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

2.2 Performance

La performance **organizzativa** è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali,

sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance **individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il piano della performance 2023 prevede quale obiettivo strategico trasversale il rispetto del presente piano. L'obiettivo comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT consiste in:

- ***formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento;***
- ***adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2023/2025;***
- ***attuazione delle misure di trasparenza;***
- ***partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni.***

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale. I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

Il piano degli obiettivi è allegato al presente piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione.

Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "*mala*

administration”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2019 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la **gestione del rischio** che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT confluito nella sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce un riferimento metodologico da seguire per la gestione del rischio corruttivo; aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Gradoli – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch’essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 22.04.2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024 successivamente recepito all’interno del PIAO 2022-2024 approvato con deliberazione giuntale n. 128 del 21.11.2022.

Si ritiene, per l’anno 2023, di non confermare il precedente PIAO, ma di procedere con un aggiornamento del Piano stesso alla luce della recente approvazione del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L’Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli

strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. **Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.**

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del segretario comunale, dott.ssa Simona Magalotti, nominato con decreto sindacale n. 06 del 29.03.2023 in quanto l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il **Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**. Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A livello di Ente assume un ruolo Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT è affiancato dai responsabili dei servizi i quali devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).

Di seguito si fornisce un quadro sintetico dei **soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione** e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

| SOGGETTI | |
|--|--|
| GIUNTA COMUNALE | |
| COMPITI | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT. |
| RESPONSABILITÀ | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione. |
| RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | |
| COMPITI | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il segretario comunale - Dott.ssa Simona Magalotti nominata con decreto del Sindaco n. 06 del 29.03.2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p style="text-align: center;"><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p style="text-align: center;"><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p style="text-align: center;"><u>In materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. |

| | |
|--|---|
| | <p style="text-align: center;"><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <p>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p style="text-align: center;"><u>in materia di AUSA:</u></p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p> |
| RESPONSABILITA' | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "<i>in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i></p> <p><i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge. 190/2012;</i></p> <p><i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</i></p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "<i>in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.</i>"</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> |
| RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA) | |
| COMPITI | <p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p> |

| | |
|--|---|
| RESPONSABILITA' | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> |
| TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (PO) ELEVATA QUALIFICAZIONE | |
| COMPITI | <p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolta dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;</p> <p>danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;</p> <p>garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> |
| I DIPENDENTI | |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, fornendo tempestivamente al RPCT dati utili e rilevanti ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p> |
| COLLABORATORI ESTERNI | |
| COMPITI | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> |
| RESPONSABILITA' | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p> |

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI | COMPITI |
|---|--|
| Organismo di valutazione (OIV/NIV) | <p>Partecipa al processo di gestione del rischio fornendo supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;</p> <p>fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di area ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| Collegio dei Revisori dei conti | <p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> |
| Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) | <p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p> |

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue gli obiettivi di comprendere gli eventi rischiosi, attraverso l'esame dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione** e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. La stima dell'esposizione ai rischi, può essere condotta utilizzando il metodo qualitativo (ovvero in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti

coinvolti nell'analisi, su specifici criteri), quantitativo (utilizzando analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici), oppure di tipo misto tra i due.

Il Comune di Gradoli, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA, ha provveduto ad elaborare una **metodologia qualitativa** per l'individuazione e la stima del rischio. Gli indicatori proposti da ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) concernono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitative ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Nella colonna I denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato B "Analisi dei rischi".

B - Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|---|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse e "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttori vi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 3 | Concorso per la progressione in | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----|---|-------------------|---|---|---|----|--|
| | carriera del personale | uno o più commissari | | | | | | | | vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 7 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | A | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. |
| 8 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. |
| 9 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. |
| 10 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. |
| 11 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|-------------------|---|---|---|----|---|
| 12 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. |
| 13 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. |
| 14 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti attivi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri. |
| 15 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 16 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs. 50/2016 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. |
| 17 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs. 50/2016 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri |
| 18 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. |
| 19 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicament | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|----|---|
| | e più vantaggiosa | interesse/utilità di uno o più commissari | | | | | | | | favore di taluni operatori economici in danno di altri. |
| 20 | Programmazione e dei lavori art. 21 d.lgs. 50/2016 | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. |
| 21 | Programmazione e di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. |
| 22 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 23 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 24 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 25 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 26 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 27 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|---|-------------------|---|---|---|----|---|
| | | | | | | | | | | altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 28 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 29 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 30 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto per i rifiuti devono essere oggetto di particolare attenzione. |
| 31 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la pulizia delle strade, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione |
| 32 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la pulizia dei cimiteri, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione |
| 33 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto relativi alla pulizia degli immobili, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione |
| 34 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | A (in altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 35 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 36 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|----|--|
| 37 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 38 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 39 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 40 | Manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 41 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 42 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 43 | Manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 44 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 45 | Servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|-------------------|---|---|---|----|--|
| | | | | | | | | | | che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 46 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 47 | Servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 48 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 49 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 50 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 51 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 52 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 53 | Incarichi e nomine | | M | A | N | M | M | B | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|-------------------|---|---|---|----|---|
| 54 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | A | A (in altri enti) | B | A | B | A+ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 55 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | A | A (in altri enti) | B | A | B | A+ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 56 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 57 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 58 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 59 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 60 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 61 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 62 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|----|---|---|---|---|----|--|
| | | | | | | | | | | che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 63 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 64 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 65 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 66 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 67 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. |
| 68 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 69 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 70 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|----|---|---|---|---|----|---|
| | | destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | | | | | | | | favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 71 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 72 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 73 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 74 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 75 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 76 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 77 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. |
| 78 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----|---|---|---|---|---|----|---|
| 79 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 80 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 81 | Accesso agli atti | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. |
| 82 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 83 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |
| 84 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. |

2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle **misure di prevenzione** è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tra le misure di prevenzione del rischio si annoverano:

- a. il codice di comportamento,
- b. la disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità,
- c. il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici,

- d. il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage),
- e. commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna,
- f. misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower),
- g. la clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione,
- h. patti di integrità e protocolli di legalità,
- i. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere,
- j. concorsi e selezione del personale.

| ANALISI DELLE MISURE DI PREVENZIONE | |
|--|--|
| CODICE DI COMPORTAMENTO | <p>Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV.</p> <p>I Codici di comportamento nella strategia delineata dalla L. 190/2012 hanno la funzione di regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le <i>"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"</i>, Paragrafo 1).</p> <p>Il Comune di Gradoli ha approvato il Codice di comportamento del proprio personale con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2023 recependo le modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA; - si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. <p>Inoltre, nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013. Più nel dettaglio, tra le principali novità del DPR, compaiono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; - l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle |

| | |
|---|--|
| | <p>condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. <p>Il Consiglio di Stato, con il parere n. 93 datato 12 gennaio 2023, ha ritenuto di non pronunciarsi sullo schema di decreto <i>“nelle more dell'approfondimento e dei chiarimenti richiesti (...)”</i>. Il Comune di Gradoli dovrà adeguare il Codice di Comportamento a questa ulteriore modifica.</p> |
| <p><i>Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità</i></p> | <p>Di seguito si riepilogano le principali norme in materia di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>l'art. 6-bis della legge 241/1990</u> (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endo-procedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. - <u>il d.P.R. 62/2013</u>, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali); - <u>il D.Lgs. 39/2013</u>: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. - <u>D.Lgs. 165/2001</u> – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; - <u>D.P.R. n. 3/1957</u> “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato” – art. 60 Casi di incompatibilità. <p>Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.</p> <p>Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.</p> <p>All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>La suddetta comunicazione deve precisare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; - e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. <p>Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.</p> <p>La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.</p> |
| Misura generale | <p>Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del d.P.R. 3/1957 ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p> <p>Applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente)</p> <p>Dichiarazione circa la sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi qualora ricorra la fattispecie</p> |
| Programmazione | Mantenimento |
| Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici | <p>Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore <i>“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”</i>. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.</p> <p>Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.</p> <p>Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.</p> |
| Misura generale | <p>Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione</p> <p>Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p> |
| Programmazione | Entro il 31.12.2023 |
| Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage) | <p>La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022).</p> <p>La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</p> |
| Misura generale | <p>Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e inserimento di tale clausola nei relativi contratti</p> <p>Inserimento nei contratti di assunzione della clausola del divieto di <i>pantouflage</i></p> |

| | |
|--|---|
| Programmazione | Mantenimento |
| Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna | <p>L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. <p>Pertanto, secondo l'ANAC, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013. |
| Misura generale | Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni commissario di gara/concorso |
| Programmazione | Mantenimento |
| Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower) | <p>L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, <i>“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”</i>, segnali, <i>“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”</i>.</p> |

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;
il divieto di discriminazione;
la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano:

Ampliamento della categoria dei “whistleblowers”: l'ambito di applicazione soggettivo comprende non solo i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ma anche i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori. Le tutele previste per questi soggetti si applicano anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali (si pensi al candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione), ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

Tutela della riservatezza: l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante

| | |
|---|--|
| | <p>stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Viene fatto espresso richiamo al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.</p> <p>Divieto di ritorsione: viene ampliata l'esemplificazione delle fattispecie che, qualora riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.</p> <p>Nozione di violazione: rilevano comportamenti, atti od omissioni, a condizione che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.</p> <p>Canali di segnalazione: i canali di segnalazione sono tre: <u>Segnalazione interna:</u> il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione interna e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa. <u>Segnalazione esterna:</u> la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto. <u>Divulgazione pubblica:</u> è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.</p> |
| Misura generale | Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D.Lgs. 24/2023 |
| Programmazione | Entro il 31.12.2023 |
| La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione | |
| Misura generale | Esclusione, tramite inserimento della relativa clausola contrattuale, del ricorso all'arbitrato in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente (ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) |

| | |
|--|--|
| Programmazione | Mantenimento |
| Patti di integrità e protocolli di legalità | <p>I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p> <p>Il comma 17 dell’art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito <i>“che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”</i>.</p> |
| Misura generale | La sottoscrizione del Patto d’integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d’appalto |
| Programmazione | Mantenimento |
| Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere | <p>Il comma 1 dell’art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della L. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.</p> <p>Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).</p> <p>La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.</p> <p>L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro.</p> <p>Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato.</p> <p>L’art. 27, del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici>Atti di concessione con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).</p> |
| Misura generale | Pubblicazione dei provvedimenti di concessione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente |
| Programmazione | Mantenimento |
| Concorsi e selezione del personale | I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001, della L.R. e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi. |
| Misura generale | Pubblicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente |
| Programmazione | Mantenimento |
| Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti | Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. |
| Misura generale | Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente |
| Programmazione | Mantenimento |
| La vigilanza su Enti controllati e partecipati | <p>A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:</p> <p>adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;</p> <p>provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;</p> <p>integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.</p> |
| Misura generale | Verifica annuale degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli Enti controllati e partecipati |
| Programmazione | Mantenimento |
| Gli incarichi | L'Ente applica la disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. |

| | |
|--|---|
| extraistituzionali | 165/2001 e dell'art. 60 del d.P.R. 3/1957. |
| Misura generale | Comunicazione dei dati, relativi agli incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti, al Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite l'applicativo PerlaPA e pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente |
| Programmazione | Mantenimento |
| La formazione in tema di anticorruzione | <p>Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p>Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:</p> <p>livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;</p> <p>livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</p> |
| Misura generale | Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare annualmente la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza |
| Programmazione | Mantenimento |
| La rotazione del personale | <p>La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.</p> <p><u>Rotazione ordinaria:</u> l'art. 1, comma 10 lett. b), della L. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.</p> <p>Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1, comma 221, della L. 208/2015). In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.</p> <p>Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).</p> <p>L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).</p> <p>L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, <i>“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”</i>. In tali circostanze, è <i>“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”</i>.</p> <p>Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.</p> <p><u>Rotazione straordinaria</u>: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>L'ANAC ha formulato le <i>“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”</i> (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).</p> <p>È obbligatoria la valutazione della condotta <i>“corruttiva”</i> del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).</p> <p>L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.</p> <p>Secondo l'Autorità, <i>“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”</i> (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).</p> |
| <p>Misura generale</p> | <p>Rotazione ordinaria del personale. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Rotazione straordinaria del personale. Si precisa che, negli anni precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria. |
| Programmazione | Mantenimento |

Nella tabella seguente denominata **C- "Individuazione e programmazione delle misure"** sono riepilogate le **misure generali**, per ciascun procedimento. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure che stabilisce tempi e modalità di attuazione delle medesime.

| C - Individuazione e programmazione delle misure | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----|---|---|--|--------------------------------|----------------------------|
| | | | | sono di valore, in genere, assai contenuto. | | | | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 7 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 8 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | ricorrendone i presupposti |
| 9 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 10 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 11 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----|--|--|--|--------------------------------|-----------|
| 12 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 13 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 14 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti attivi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri. | - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 15 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 16 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs. 50/2016 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 17 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs. 50/2016 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 18 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----|--|--|--|--------------------------------|-----------|
| | | di uno o più commissari | | economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | concomitanza con i controlli interni | | | |
| 19 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 20 | Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs. 50/2016 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 21 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 22 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 23 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | I FORMAZ | Immediato |
| 24 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 25 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----|--|--|---|--------------------------------|-----------|
| 26 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 27 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 28 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 29 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 30 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A+ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 31 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 31 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----|--|---|---|--------------------------------|-----------|
| 32 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 33 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 35 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 36 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 37 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 38 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 39 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 40 | Manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|--|--------------------------------|-----------|
| | | | | sono, in genere, modesti. | | | | |
| 41 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 42 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 43 | Manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 44 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 45 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 46 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 47 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----|---|--|--|--------------------------------|-----------|
| | | | | interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | | | | |
| 48 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 49 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 50 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 51 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 52 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 53 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|--|--|--------------------------------|-----------|
| | | | | scorrette e conflitti di interesse. | somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | | |
| 54 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 55 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 56 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 57 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 58 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|--|--------------------------------|-----------|
| 59 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 60 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 61 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 62 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 63 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 64 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 65 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-----------|--|--|--|--------------------------------|-----------|
| 66 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 67 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 68 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 69 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 70 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 71 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 72 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 73 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----|---|--|--|--------------------------------|-----------|
| 76 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 77 | Organizzazione eventi culturali e ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 78 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 79 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 80 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 81 | Accesso agli atti | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 82 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 83 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----|--|--|--|--------------------------------|-----------|
| 84 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di organi monocratici | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 74 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |
| 75 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile della Trasparenza | Immediato |

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al **monitoraggio annuale dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano** per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il **monitoraggio** quale *l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio* prevede due sotto-fasi:

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i TPO, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella **Relazione** predisposta dal RPCT **entro il 15 dicembre** di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Questa Amministrazione persegue la **trasparenza sostanziale** dell'azione amministrativa quale misura per contrastare i fenomeni corruttivi. Gli obiettivi da perseguire sono la reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi TPO.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (c.d. **accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013*" (c.d. **accesso civico generalizzato**). L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni con il limite della "*tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della L. 241/1990 la tutela può consentire un

accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: *“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”*. Quindi, prevede *“ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”*. L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

Questa Amministrazione dovrà procedere all'aggiornamento del regolamento per la disciplina dell'accesso documentale, civico e generalizzato e istituire il Registro delle richieste di accesso.

Si segnala l'importante Allegato 9 al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. L'apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. **Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti.**

Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020. Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all’interno del proprio sito web, una sezione, denominata “**Attuazione Misure PNRR**”, articolata secondo le misure di competenza dell’Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento; l’Amministrazione si impegna a predisporre apposita sezione nel sito web dell’Ente. Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Gradoli con deliberazione della [Giunta comunale n. 04 in data 05.01.2022](#) ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 ex art. 48 d. lgs. n. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”. Il piano attua le finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e s.m.i (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Nell'organizzazione del Comune di Gradoli è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| LAVORATORI | CAT D | CAT C | CAT B | CAT A |
|---------------|----------|----------|----------|----------|
| DONNE | | 1 | | |
| UOMINI | 1 | 2 | 1 | 1 |
| TOTALE | 1 | 3 | 1 | 1 |

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- ✓ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- ✓ promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- ✓ facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

| Obiettivo | Azioni concrete |
|--|--|
| Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità | mediante: l'accoglimento di richieste di part-time e dipendenti interessati da particolari situazioni familiari; il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati; il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri; azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia; il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive. |
| Sviluppo carriera e professionalità | Promuovere opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni |

| | |
|---|--|
| | normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. |
| Commissioni di concorso e bandi di selezione | In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne. |

Il Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella *Amministrazione Trasparente – Personale – P.A.P. Piano di Azioni Positive* ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

[Con deliberazione n. 99 in data 19.09.2022 la Giunta comunale ha approvato il piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale 2022 – 2024.](#)

Il piano è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente cui si rinvia.

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione dello stato di salute finanziaria è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo tra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore pubblico.

Si rinvia alla sezione dedicata di Amministrazione trasparente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Gradoli, con il presente piano intende delineare i criteri per disciplinare il lavoro agile, dando atto sin d'ora che in sede di contrattazione decentrata integrativa le presenti regole potranno essere ulteriormente definite. Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e con l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rientra il lavoro agile - modalità alternativa di svolgimento della prestazione lavorativa - caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante **accordo tra dipendente e datore di lavoro**.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Nella fase precedente all'emergenza epidemiologica da Covid-19 nessun dipendente dell'Ente aveva fatto ricorso al lavoro agile. Lo scoppio della pandemia ha portato molti enti a regolamentare lo smart working nel periodo di emergenza sanitaria prevedendone l'attivazione tramite un accordo individuale semplificato tra dipendente e responsabile di servizio. Le ridotte dimensioni dell'Ente che conta circa 6 dipendenti ha permesso di continuare a lavorare per lo più in presenza previa adozione delle misure di igiene e sicurezza (informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro, pulizia e sanificazione degli ambienti, applicazione protocolli di sicurezza) adottate con il coinvolgimento del RSPP ed in minima parte in smart working.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. "Milleproroghe").

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve *"assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale"* (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 *"Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile"*).

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di "sperimentare" la modalità lavorativa a distanza si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in

presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un contemperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

Realizzazione del lavoro agile

1. Il lavoro agile si svolge mediante esecuzione della prestazione lavorativa - in parte - all'esterno della sede di lavoro e con i vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività stessa.

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando:

- è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- può utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- gode di autonomia operativa o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di Settore di riferimento ed ha la possibilità di organizzare in modo autonomo l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

3. Potranno essere espletate, di norma, in modalità agile, sempre che sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito riportate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- espletamento di attività già completamente dematerializzate;

- attività connesse alla partecipazione a riunioni da remoto e/o webinar;
- attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- attività di approfondimento normativo e/o di elaborazione dati;
- gestione di attività su portali Web esterni all'ente (Inps, Inail, eccetera);
- espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via e-mail – pec o online per attività già dematerializzate.

Resta in ogni caso escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato in profili che richiedano lo svolgimento dell'attività lavorativa nella sede comunale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono attività di sportello, nelle giornate di apertura al pubblico dell'ufficio di appartenenza.

4. Spetta ai Responsabili di Settore individuare le attività compatibili e quelle non compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile.

5. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i responsabili di settore, in servizio presso l'Ente, quando la stessa sia compatibile con la tipologia di attività svolta e con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

6. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al responsabile di settore; nel caso dei responsabili deve essere acquisito il previo assenso da parte del Segretario comunale.

7. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente;
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate a situazioni emergenziali o ad eventi calamitosi, e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

8. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il responsabile di settore di riferimento dello stesso, nel rispetto delle indicazioni di cui al presente regolamento e della normativa vigente tempo per tempo. In caso di lavoro agile su richiesta individuale, la domanda dovrà essere inviata al responsabile del settore di appartenenza per l'autorizzazione e, ove autorizzata, inviata all'ufficio segreteria /personale.

9. In caso di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.

10. Per l'accesso al lavoro agile, ciascun responsabile procede ad individuare i dipendenti cui assegnare il lavoro agile, tenuto anche conto dei seguenti aspetti:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente che necessita di assistenza;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. L'adesione al lavoro agile (*smart working*) da parte del dipendente e/o del responsabile di settore è consentita previa valutazione della fattibilità organizzativa realizzata con particolare riferimento alla valutazione del mantenimento dei livelli del servizio al cittadino, da parte, del responsabile di settore e/o segretario comunale.

A tal fine, i responsabili di settore redigono una scheda contenente informazioni sulla strumentazione, messa a disposizione dall'Ente o dallo stesso dipendente, per lo svolgimento delle prestazioni da remoto, quali ad es. PC, connessione Internet (ADSL, fibra.), tablet, smartphone, etc. e delle attività individuate come compatibili per lo svolgimento in modalità agile, coerenti con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio cui il dipendente è assegnato.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, dove possibile, attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco settimanale o mensile, garantendo alternanza nello svolgimento dell'attività in presenza e in modalità agile, nel rispetto - per ciascun lavoratore - del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Il responsabile di settore, a garanzia della funzionalità dell'Ente, avrà cura di garantire la presenza in sede di almeno un dipendente, anche negli orari di lavoro in cui non è previsto l'apertura di sportelli al pubblico.

2. Nel rispetto del principio della prevalenza del lavoro in presenza, potranno essere ordinariamente prestate in *smart working* un numero di giornate lavorative pari ad un giorno la settimana.

I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile stipulano con il proprio responsabile di Settore un “accordo individuale integrativo”, che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile, l’individuazione delle giornate di lavoro agile, la durata, le modalità di recesso d’iniziativa del dipendente e di revoca da parte del Responsabile di Settore competente, obblighi connessi all’espletamento dell’attività in modalità agile, la fascia di contattabilità. L’accordo di cui al presente capo deve essere trasmesso al Servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i seguiti di competenza.

3. Il dipendente in lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione nel rispetto del numero massimo di giorni previsto dal presente regolamento, sulla base della programmazione definita dal responsabile di settore, da comunicarsi al servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i controlli di competenza.

4. La prestazione in lavoro agile avviene con i vincoli di orario massimo lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità ed operatività durante l'orario giornaliero dovuto, in fasce orarie, anche discontinue, individuate nell'accordo individuale e/o nel progetto di lavoro.

6. Il responsabile di settore di appartenenza del dipendente, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente la date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.

7. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

8. Nelle giornate lavorative di *smart working* non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Trattamento giuridico e economico

1. L'Ente garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, esclusi gli istituti collegati alla presenza in servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'indennità maneggio valori).
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
4. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, ove previsto.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET | TARGET | TARGET |
|--|--------------------|--------|--------|--------|
| | | 1°ANNO | 2°ANNO | 3°ANNO |
| Approvazione Piano Operativo del lavoro agile | NO | SI | SI | SI |
| Unità in lavoro agile | 0 | 1 | 2 | 2 |
| Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti | 0/10 | 1/10 | 2/10 | 2/10 |
| % applicativi consultabili in lavoro agile | 100% | 100% | 100% | 100% |
| % Banche dati consultabili in lavoro agile | 50% | 60% | 80% | 100% |
| Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - indagine sul benessere organizzativo | ASSENZA DI DATI | | | |

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado d'progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|---|--------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| Totale dipendenti | 6 | 6 | 7 | 7 |
| Cessazioni a tempo indeterminato | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Assunzioni a tempo indeterminato previste | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giornidi ferie arretrate all'01/01/2021_inferiore al |/..... | RIDUZIONE DELLA PERCENTUALE | | |
| Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 inferiore a 1 | | | | |

Per il dettaglio si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione giunta nr. 108 del 29.09.2022.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione è un diritto soggettivo del dipendente e un investimento organizzativo necessario, in ossequio alle indicazioni desunte da documenti nazionali, linee guida ministeriali, linee di indirizzo regionale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e professionale.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio amministrativo, finanziario e tecnico, sarà organizzato un percorso formativo individuale per ciascun dipendente dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. I responsabili, nell'individuazione dei partecipanti alle iniziative formative, dovranno favorire, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. L'iniziativa formativa potrà anche essere proposta dal dipendente al proprio responsabile. Sarà data preferenza alla partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al servizio di appartenenza. Ciascun responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale. Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminari, in attività d'aula, in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Nel corso del triennio di riferimento, il Comune intende agevolare il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

Il Comune ricorre prevalentemente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL per il segretario comunale, posizioni organizzative e personale dei livelli e dall'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali per il segretario comunale.

Di seguito si elencano in via esemplificativa ma non esaustiva le tematiche che potranno essere approfondite nel triennio 2023/2025:

| AREA TEMATICA | Categorie interessate |
|--|-----------------------|
| Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy | B, C e D |
| Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali | B, C e D |
| Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, fondo risorse decentrate) | C e D |
| Trasformazione digitale della PA | B, C e D |
| Sicurezza informatica nella PA | B, C e D |
| Responsabilità dei dipendenti pubblici | B, C e D |
| ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe | C e D |
| Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA), RUP nei lavori pubblici, | C e D |
| Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.) | C e D |
| Contabilità armonizzata e tributi: aggiornamento | B, C e D |
| Affidamento servizi sociali (convenzioni, accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore) | C e D |

| | |
|---|----------|
| PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione) | C e D |
| Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti | B, C e D |
| Messi notificatori | B e C |

Lo standard minimo di formazione da erogare nell'anno 2023 riguarda i seguenti ambiti:

- formazione suppletiva rivolta al Segretario comunale di cui all'art. 16 ter c.1 del dl 162/2019;
- formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale, corsi specifici di primo soccorso e addetti alla prevenzione antincendi;
- formazione continua per anticorruzione (l. n. 190/2012), trasparenza (d.lgs. n.33/2013) privacy (d.lgs. 196/2003 e regolamento europeo n. 679/2016) e digitalizzazione (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- corsi di aggiornamento del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli responsabili di settore;
- formazione Ministero dell'Interno – corsi di abilitazione per ufficiali di stato civile, art. 1 comma 3 e 4 del DPR 396/2000.

La formazione in tema di digitalizzazione sarà erogata in via prioritaria attraverso il **portale Syllabus** raggiungibile al seguente [link https://www.syllabus.gov.it/syllabus/](https://www.syllabus.gov.it/syllabus/)