



# COMUNE DI GUALDO

Provincia di Macerata

Viale Vittorio Veneto, 4 – 62020 Gualdo (MC)

tel. 0733-668122

Mail: [info@comune.gualdo.mc.it](mailto:info@comune.gualdo.mc.it)

PEC: [comune.gualdo.mc@legalmail.it](mailto:comune.gualdo.mc@legalmail.it)

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2023 – 2025

**PERFORMANCE – OBIETTIVI – ANTICORRUZIONE – PARI OPPORTUNITÀ E PROGRAMMAZIONE  
DELLE RISORSE UMANE – FORMAZIONE DEL PERSONALE - MONITORAGGIO**

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Sede legale:** c.a.p. 62020 città: GUALDO (MC) - Viale Vittorio Veneto, 4

**Telefono:** centralino 0733/668122

**Sito istituzionale:** [www.comune.gualdo.mc.it](http://www.comune.gualdo.mc.it)

**E-mail:** [info@comune.gualdo.mc.it](mailto:info@comune.gualdo.mc.it)

**PEC:** [comune.gualdo.mc@legalmail.it](mailto:comune.gualdo.mc@legalmail.it)

**Codice fiscale:** 83002290431

**Partita IVA:** 00287090435

**Codice ISTAT:** 043021

**Codice catastale:** E228

**Sindaco:** Giovanni Zavaglini

**Segretario comunale:** Segreteria attualmente vacante con reggenza del Vicesegretario Dott. Andrea Pacioni

**RPDP:** New System srl — 63857 Falerone (FM)

## **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia al benessere ed alla soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Gli eventi sismici del 2016 e la crisi epidemiologica COVID-19 hanno portato l'Ente a rivedere le proprie priorità e le modalità di erogazione dei servizi, determinando la necessità di gestire le risorse economiche, finanziarie ed umane in relazione alle nuove esigenze del contesto sia interno che esterno. Questa condizione non ha comunque compromesso l'obiettivo principale del Comune di Gualdo, che è quello di offrire servizi di qualità in modo da rispondere alle necessità dei cittadini e delle imprese in modo efficiente, adottando modalità operative coerenti con i valori formalizzati all'interno dello Statuto dell'Ente e con le capacità finanziarie dell'ente, nel rispetto della legalità e della trasparenza.

### Sottosezione 2.2 PERFORMANCE

Il Piano della Performance, al quale è integrato il Piano degli Obiettivi, garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili dei servizi, insieme ai relativi indicatori.

Nella stesura della presente sezione sono stati rispettati i seguenti principi generali:

- 1 - Trasparenza (pubblicazione nel sito istituzionale).
- 2 - Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- 3 - Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- 4 - Partecipazione (nella stesura della sezione è coinvolto il personale dell'Ente).
- 5 - Coerenza interna ed esterna (i contenuti devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse e con quello esterno, in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).
- 6 - Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Tale sezione costituisce quindi il collegamento tra i documenti di programmazione, comprende indirizzi e direttive emanate, o che potrebbero essere emanate, in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi. Sul perseguimento di essi (accanto alle competenze), si baseranno, poi, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Le verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi verranno effettuate periodicamente, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi plurisettoriali che riguardano interventi coordinati fra più servizi.

Le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposizione di tempestive misure risolutive.

I soggetti coinvolti, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, sono:

- Sindaco, Consiglio e Giunta Comunale;
- Segretario Comunale;
- Nucleo Interno di Valutazione.

I documenti della Performance sono:

- a. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 approvato con delibera di CC n. 6 del 27/03/2023
- b. Il Piano degli obiettivi (PDO), che confluisce nel presente documento integrato.

## Descrizione obiettivi per Aree

AREA AMMINISTRATIVA – Responsabile Dott. Andrea Pacioni

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.Applicazione delle misure previste nella sezione prevenzione della corruzione.	Trasparenza e Anticorruzione. Garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate. Incrementare la formazione sul PTPCT.	Garantire i flussi informativi ai fini dell'adeguamento degli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013.	20%
2.Adempimenti connessi al Sisma 2016.	Supporto all'Ufficio finanziario per la predisposizione della modulistica e per il rapporto con gli utenti interessati. Liquidazione spese inerenti sisma e rendicontazione delle stesse	Tempestività nell'evasione delle richieste a seguito di controlli a campione circa la veridicità delle dichiarazioni degli utenti relative al CAS (contributo Autonoma Sistemazione).	20%
3.Aggiornamento del Sito Internet istituzionale.	Pubblicazione atti e avvisi e informazioni di interesse per la popolazione.	Tempestività delle pubblicazioni nelle pertinenti sezioni del sito e aggiornamento continuo dello stesso.	20%
4.Miglioramento delle relazioni con cittadini e imprese	Individuazione di nuove procedure online per la gestione delle segnalazioni, reclami e suggerimenti dei cittadini, singoli e associati	Sviluppo funzionalità per la raccolta di segnalazioni online	20%
5.Trasparenza	Implementazione del registro telematico degli accessi	Funzionalità esclusivamente digitale, da sviluppare su sito istituzionale entro il 31/12/2023	20%

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – Responsabile Dott.ssa Sonia Vita

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.Applicazione delle misure previste nella sezione prevenzione della corruzione.	Trasparenza ed Anticorruzione.	Garantire i flussi informativi ai fini dell'adeguamento degli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013.	30%
2.Adempimenti connessi al Sisma 2016.	Gestione pratiche CAS e rapporto con gli utenti interessati. Pagamento spese inerenti sisma e rendicontazione delle stesse.	Tempestività nei pagamenti e riscontri costanti ai fini della rendicontazione.	40%
3.Continuità nel corretto espletamento dell'attività ordinaria.	Espletamento attività ordinaria, anche con riguardo a nuovi adempimenti contabili, pur tenuto conto dei sempre più impegnativi oneri che gravano sul servizio finanziario.	Consentire l'attività degli organi amministrativi.	30%

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.Applicazione delle misure previste nella sezione prevenzione della corruzione.	Trasparenza ed Anticorruzione.	Garantire i flussi informativi ai fini dell'adeguamento degli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013.	30%
2.Adempimenti connessi al Sisma 2016 e ai progetti PNRR e PNC.	Rispetto dei tempi previsti dai singoli progetti ai fini della realizzazione di Milestone e Target.	Tempestività, rispetto dei termini e delle condizioni previsti nei bandi PNRR e PNC.	40%
3.Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche di concessione autorizzazioni.	Evasione pratiche entro 30 giorni.	100% evasione delle pratiche presentate entro 30 giorni.	30%

## OBIETTIVI STRATEGICI

### Anticorruzione

#### RPCT:

- 1) Garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;

#### MISURE DI PREVENZIONE GENERALI:

- 2) incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi;

#### MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- 3) limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse;

#### MONITORAGGIO

- 4) adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit e eventuali servizi ispettivi;
- 5) informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio;

### Trasparenza

#### OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA

- 1) Garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;

#### INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE

- 2) Informatizzare integralmente i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

#### FORMAZIONE

- 3) Incrementare la formazione in materia di trasparenza;

### Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale si acquisiscono informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia relativamente alla propria organizzazione (contesto interno).

Per quanto riguarda il contesto territoriale, il Comune di Gualdo è posto a mt. 652 s.l.m. e si estende su un territorio di circa Km<sup>2</sup> 22,22. La popolazione legale al censimento del 31/12/2011 è di n. 862 abitanti. Un tessuto economico e sociale perfettamente integrato al contesto ambientale di straordinaria bellezza e rilevante valore naturalistico e culturale permette di identificare Gualdo come un luogo tranquillo, dove i ritmi quotidiani hanno ancora cadenze a portata d'uomo.

A seguito degli eventi sismici che dal 24 agosto 2016 hanno colpito il Comune di Gualdo il contesto interno, come anche quello esterno, hanno subito significative modificazioni. Il Comune infatti è stato chiamato a svolgere, oltre all'ordinaria amministrazione, una serie di nuove attività connesse alla gestione della ricostruzione e questo ha comportato importanti modifiche organizzative. In particolare, in attuazione di quanto previsto dall'art. 50 bis del D.lgs. 189/2016 come convertito dalla legge 229/2016, il Comune di Gualdo ha assunto personale a tempo determinato per far fronte all'aumento dei carichi di lavoro connessi alla gestione della ricostruzione.

Nella predisposizione della presente Sezione si è cercato di tenere in considerazione la produzione normativa schizofrenica intervenuta, in particolare, in materia di affidamenti contrattuali. Novità rese necessarie dall'obbligo di rispettare i tempi di realizzazione dei progetti PNRR e PNC.

La Sezione è stata elaborata in collaborazione con i Responsabili ed i dipendenti addetti alla predisposizione di atti e provvedimenti del Comune, al fine di condividere l'attività di gestione del rischio. Tale approccio partecipato si propone infatti di coinvolgere tutti coloro che saranno chiamati ad attuare le misure di prevenzione già nella fase di progettazione di tali misure. L'obiettivo è quello di definire obiettivi concretamente realizzabili, che tengano conto delle specifiche caratteristiche organizzative dell'Ente.

L'elaborazione del Piano è stata, inoltre, preceduta da una consultazione pubblica (avviso pubblicato dal 23 al 31 Gennaio 2023 nella sezione Avvisi e Segnalazioni nell'homepage del sito istituzionale dell'Ente), con la quale la società civile (cittadini, associazioni, consumatori ed altri soggetti operanti nel territorio del Comune) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del piano.

La presente Sezione potrà essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora se ne ravvisi l'opportunità e tenendo comunque conto dei seguenti fattori:

- A) analisi del contesto interno ed esterno attraverso una maggiore attenzione alla lettura ed all'interpretazione delle dinamiche socio-territoriali;
- B) normative sopravvenute che impongono ulteriori e nuovi adempimenti;
- C) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione della presente Sezione.;
- D) nuovi indirizzi interpretativi espressi dall'ANAC con propria Deliberazione.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

#### CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Molte famiglie versano in una situazione di difficoltà, ciò rispecchia il profondo disagio economico che il nostro territorio, così come l'Italia tutta, sta sperimentando.

Le risorse finanziarie del comune costringono a contenere gli interventi di manutenzione e adeguamento funzionale del patrimonio pubblico a favore del mantenimento e valorizzazione dei servizi alle famiglie e alle persone più fragili (minori, anziani, disabili, giovani senza occupazione, adulti in difficoltà).

Le criticità determinate dall'impatto negativo della crisi economica (lavoro, reddito familiare, salute, relazioni sociali) richiedono un'attenzione particolare per prevenire fenomeni di marginalità sociale ed introdurre misure di contrasto alla povertà.

Fra le azioni che l'Amministrazione intende e può realizzare ci sono:

1. Promozione di azioni e interventi specifici per le nuove generazioni (politiche e servizi per l'infanzia, l'adolescenza e la realtà giovanile).
2. Miglioramento dell'efficienza e qualità dei servizi comunali per contenere la pressione fiscale.
3. Supporto alle attività produttive e commerciali per l'accesso a fondi e misure di innovazione tecnologica a livello provinciale, regionale, nazionale e europeo.
4. Investimento su coesione e sviluppo sociale: pari opportunità, associazionismo, solidarietà tra generazioni, integrazione famiglie e minori stranieri, volontariato, attività aggregative e ricreative per una socialità positiva e inclusiva.
6. Mantenimento delle tariffe per i servizi individuali, malgrado siano aumentati i costi per fornirli.
7. Limitare i tagli alle risorse nel sociale e nel settore educativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
9. Attuazione di una politica di razionalizzazione e di risparmio nella spesa pubblica seppur con ridottissimi margini di manovra.

## SISMA 2016 – GESTIONE DELL'EMERGENZA E RICOSTRUZIONE

Il Comune di Gualdo è stato gravemente colpito dagli eventi sismici del 24 agosto 2016 che hanno interessato il Centro Italia. Sono stati numerosi gli edifici pubblici e privati che hanno subito lesioni. La stessa sede comunale è stata dichiarata inagibile. Immediatamente si è provveduto tramite ordinanza sindacale ad attivare il Centro Operativo Comunale, che ha provveduto alla gestione dell'emergenza in stretta collaborazione con le strutture della Protezione Civile e dei Vigili del Fuoco. In questa fase si è provveduto soprattutto a garantire assistenza alla popolazione. In tale fase sono stati realizzati, previa adozione di apposite ordinanze sindacali, una serie di interventi di messa in sicurezza del territorio al fine di garantire la pubblica incolumità. Successivamente gli uffici sono stati impegnati nelle attività di gestione relative allo svolgimento dei sopralluoghi da parte di tecnici rilevatori per la verifica della situazione di agibilità di immobili pubblici e privati. A seguito di tali sopralluoghi è stato necessario attivarsi per l'adozione dei provvedimenti d'urgenza per procedere allo sgombero degli edifici dichiarati inagibili o per ordinare interventi da realizzare in caso di inagibilità parziale. La situazione si è drammaticamente aggravata a seguito delle scosse del 26 e 30 ottobre 2016, che hanno determinato una nuova situazione di emergenza. A seguito di tali ultimi eventi è stato necessario riadottare tutti i provvedimenti di urgenza alla luce della nuova situazione che si è venuta a creare e gestire tutte le attività connesse alla nuova emergenza. Concluse le attività di gestione dell'emergenza e di svolgimento dei sopralluoghi, è stata avviata la complessa attività di gestione della ricostruzione. Si tratta di una fase sicuramente non breve e di estrema complessità che interessa a diversi livelli tutta la struttura del Comune. Pertanto, nella definizione di misure di prevenzione, non si può non tener conto delle nuove priorità e dei nuovi compiti che interessano il Comune di Gualdo alla luce dell'evento sismico del 24 agosto 2016. Attività e compiti che sono stati specificati dalle normative statali e regionali e dalle ordinanze di competenza del Commissario Straordinario alla ricostruzione. In una situazione come questa è comunque opportuno ribadire la centralità degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine anche di consentire una efficace gestione della ricostruzione nella completa legalità.

Per quanto riguarda invece gli aspetti collegati alla presenza della criminalità organizzata, si è fatto riferimento alla relazione della Direzione Investigativa Antimafia - Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento Gennaio - Giugno 2020, dalla quale emerge che le connotazioni del territorio e del sistema economico produttivo marchigiano potrebbero richiamare gli interessi della criminalità organizzata, attratta dalle attuali difficoltà congiunturali. A seguito degli eventi sismici del 2016, il settore delle costruzioni è quello che ha registrato la maggiore crescita. Proprio tale campo economico, certamente importante per il rilancio regionale, potrebbe rappresentare un terreno fertile per le organizzazioni mafiose. Esse potrebbero trovare, nell'aggiudicazione degli appalti e dei subappalti pubblici e privati, l'opportunità dalla quale trarre facili profitti da reimpiegare attraverso fittizie intestazioni, nell'economia legale. Si impone pertanto un'attenta vigilanza da parte di tutti gli attori istituzionali coinvolti per prevenire e contrastare le possibili attività illecite sviluppate da parte delle organizzazioni criminali.

In quest'ultimo ambito vengono svolti costanti accertamenti, e continua ad essere viva l'attenzione sulle attività di ricostruzione dei numerosi centri abitati siti nel "cratere" interessato dagli eventi sismici del 2016, con particolare riferimento alle imprese operanti in regime di appalto e subappalto.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in tre aree: Amministrativa, Contabile e Tecnica; al vertice di ciascuna area è preposto un responsabile di area.

La pianta organica vigente prevede, oltre al Segretario comunale, sei unità a tempo indeterminato. Il dato include due unità di personale in servizio a seguito di stabilizzazione prevista dall'articolo 57, comma 3, del decreto legge n. 104/2020, convertito in legge n. 126 del 13.10.2020; entrambi assegnati all'area Tecnica.

L'Ente conta anche sei unità a tempo determinato per lo svolgimento degli adempimenti post-sisma ed attuazione progetti PNRR e PNC.

Il Comune di Gualdo non ha figure dirigenziali in servizio e le stesse non sono previste in pianta organica.

### SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI GUALDO

Elenco dei soggetti esterni partecipati:

Partecipata	Attività svolta	Quota
AATO N.4	Gestione risorse idriche	2,19%
TASK SRL	Gestione servizi telematici	2,02%
TENNACOLA SPA	Servizio idrico integrato	2,63%
COSMARI SRL	Gestione integrata rifiuti	0,36%

L'Ente gestisce tramite affidamento in house a COSMARI S.r.l. di Tolentino il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

### 3. MAPPATURA DEI PROCESSI

La presente Sezione risulta incentrata sull'individuazione preventiva degli obiettivi strategici delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio). Si è proceduto ad operare una revisione delle singole Aree e dei processi in esse implicati, in maniera tale da avviare una mappatura dei processi – procedimenti, secondo il c.d. approccio qualitativo introdotto dall'ANAC nella Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

Le Aree di rischio oggetto di mappatura risultano elencate nella prima colonna a sinistra del prospetto in calce alla presente Sezione - Mappatura dei processi, analisi e trattamento dei rischi. Nel predetto prospetto, per ciascuna Area di Rischio, si è proceduto ad effettuare la mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati, la valutazione di impatto dei rischi stessi nel contesto specifico dell'Ente secondo una scala che conta 3 livelli: basso, medio e alto.

Infine, nell'ultima colonna sono stati elencati, per ciascun processo, le misure correttive ritenute più adeguate.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La mappatura è avvenuta seguendo il seguente iter:

1. Individuazione dei singoli processi;
2. Suddivisione degli stessi in fasi sotto procedurali;
3. Determinazione dell'evento inteso come "verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente";
4. Identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo o le sue fasi, considerando anche le cause ed i fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio.
5. Individuazione di misure specifiche di trattamento del rischio, del responsabile di dette misure e delle modalità e dei tempi di monitoraggio.

Tenuto conto dell'attuale contesto post-sisma in cui si trova il Comune di Gualdo, tra i processi che presentano fattori di rischio specifici, si segnalano:

- Contributi relativi all'Autonoma Sistemazione (CAS):

tale contributo è riconosciuto solamente a quei soggetti che dimostrino, mediante autocertificazione e autodichiarazione, di avere i requisiti previsti dalle norme, in particolare di essere residenti e dimoranti nel territorio del Comune di Gualdo alla data del sisma e di avere la necessità di trovare una soluzione abitativa alternativa stante l'inagibilità della casa di abitazione. In tale procedura il rischio corruzione è collegato ad una mancata verifica dei requisiti di legittimazione per ottenere il contributo e quindi alla sua assegnazione a soggetti senza titolo. Per ridurre tale rischio si continua a prevedere l'effettuazione di controlli a campione delle autodichiarazioni presentate e controlli discrezionali sulle istanze che presentino incongruenze rispetto alle informazioni (situazione anagrafica, livelli consumi, utenze ecc..) in possesso degli uffici. Tale attività è svolta dall'Area Finanziaria-amministrativa e i relativi provvedimenti sono adottati con atto del Sindaco.

- Processo relativo all'approvazione dell'intervento di ricostruzione e del relativo contributo:

Il D.L. 189/2016 ha creato un sistema centralizzato di gestione delle pratiche relative alla ricostruzione, prevedendo la costituzione in ogni Regione di un Ufficio Speciale per la Ricostruzione (USR).

In base a quanto previsto dall'art. 3 D.lgs. 189/2016, gli USR curano la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, l'istruttoria per il rilascio delle concessioni di contributi e tutti gli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata. Provvedono, altresì, alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali, nonché alla realizzazione degli interventi di prima emergenza di cui all'articolo 42, esercitando anche il ruolo di soggetti attuatori, assegnato alle Regioni per tutti gli interventi ricompresi nel territorio di competenza degli enti locali. Inoltre, gli USR operano anche come uffici di supporto e gestione operativa a servizio dei Comuni per i procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi. La competenza ad adottare l'atto finale per il rilascio del titolo abilitativo edilizio resta comunque in capo ai singoli Comuni.

Questo sistema ha il vantaggio di "scomporre" l'istruttoria dei progetti di ricostruzione e della relativa richiesta di contributi. Ovviamente la vigilanza, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, deve essere effettuata a livello dell'Ufficio Speciale ed è quindi di competenza regionale, tenuto conto che a tali uffici compete la porzione più importante dell'istruttoria sulle pratiche. I Comuni, in tale procedimento, si limitano a rilasciare il titolo abilitativo sulla base dell'istruttoria dell'USR ed esercitano un'attività di vigilanza soprattutto per quello che riguarda i tempi dei procedimenti, non tanto e non solo in un'ottica di prevenzione della corruzione ma soprattutto nell'ottica di evitare ritardi che potrebbero essere causa di ulteriori disagi per la popolazione.



## PIAO 2023/2025 - Mappatura dei processi - Analisi e trattamento dei rischi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PRINCIPALI POSSIBILI RISCHI	INDICATORI DI STIMA DEL RISCHIO				LIVELLO DI RISCHIO	TIPO DI RISCHIO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO / MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	RESPONSABILE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE MISURE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO E CONTROLLO ATTUAZIONE DELLE MISURE
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno	compartecipazione e nel processo Enti e/o soggetti terzi oltre al decisore interno	eventi corruttivi passati							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	medio	medio	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	PRATICHE ANAGRAFICHE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	ATTI DI NASCITA, MORTE, CITTADINANZA E MATRIMONIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	RILASCIO DI DOCUMENTI DI IDENTITA'	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

	RILASCIO DI PATROCINI	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso..	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DELLA LEVA	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso..	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	CONSULTAZIONI ELETTORALI	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso..	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DELL'ELETTORATO	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso..	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, SUSSIDI, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	AUTORIZZAZIONI EX ART. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZI PER DISABILI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA'	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

	SERVIZI DI INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	medio	medio	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	PROCEDIMENTI PER ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DEGLI ALLOGGI PUBBLICI	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DEL SOSTEGNO SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	medio	medio	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	medio	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	ASSEGNAZIONE C.A.S.	violazione delle norme relative ai controlli del possesso dei requisiti necessari al fine di conseguire/arrecare e vantaggi indebiti.	alto	basso	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile area amministrativa e Responsabile area finanziaria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica a campione sul mantenimento dei requisiti dando conto delle risultanze	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZIO DI MENSA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	medio	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
CONTRATTI PUBBLICI (affidamento lavori, servizi e forniture)	AFFIDAMENTI DIRETTI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	alto	alto	alto	no	ALTO	Abuso degli affidamenti diretti al di fuori dei casi consentiti per errata valutazione di dati che falsificano l'effettiva presenza dei presupposti di fatto; Mancato rispetto del principio di rotazione; Errata individuazione della tipologia di gara; non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

AFFIDAMENTI IN HOUSE	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
AFFIDAMENTI MEDIANTE PROCEDURA APERTA (o ristretta)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	alto	alto	no	ALTO	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche; Omessi controlli; irregolarità o mancanza DURC/casellario, di certificazione antimafia; frazionamento artificioso per evitare procedure più complesse o favorire più imprese; mancato controllo dei requisiti per l'affidamento; .Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti;	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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
ATTIVITA': NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	alto	alto	medio	no	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. 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.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
ATTIVITA': VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	alto	alto	alto	no	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. 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	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
ATTIVITA': PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE AL PREZZO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	medio	medio	no	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. 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.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
ATTIVITA': PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	alto	medio	no	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. 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.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
PROGRAMMAZIONE LAVORI art. 21	violazione delle norme procedurali	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
PROGRAMMAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI	violazione delle norme procedurali	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DEI CONTRATTI	violazione delle norme procedurali	basso	medio	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	ASSUNZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	alto	medio	medio	no	ALTO	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove; Abuso dei processi di stabilizzazione	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	Alto	Alto	basso	no	MEDIO	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE GIURICA DEL PERSONALE (permessi, ferie ecc..)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	basso	basso	no	BASSO	omesse verifiche per favorire dipendenti; manomissione del cartellino; falsa attestazione della presenza.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZIO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	medio	medio	medio	no	MEDIO	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	RELAZIONI SINDACALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	PROGRESSIONI IN CARRIERA DEL PERSONALE	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	basso	alto	basso	no	BASSO	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	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".	Responsabile Area Amministrativa e Responsabile Area Contabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	TRIBUTI LOCALI (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	basso	basso	basso	no	BASSO	omesso accertamento; omessa riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme.	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".	Responsabile Area Contabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	STIPENDI DEL PERSONALE	violazione di norme	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Contabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DELLE SPESE DI BILANCIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	alto	alto	medio	no	ALTO	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.	Responsabile Area Contabile	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.



GESTIONE DELLE ENTRATE DI BILANCIO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Contabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
GESTIONE PATRIMONIO (Acquisizioni, alienazioni e locazioni)	selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	I contratti di acquisizione, alienazione e di locazione (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	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.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
ADEMPIMENTI FISCALI	violazione di norme	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Contabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	alto	medio	alto	no	ALTO	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.	Responsabile Area Contabile	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
MENUTENZIONE DELLE AREE VERDI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
MANUTENZIONE DELLE STRADE E DELLE AREE PUBBLICHE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SEGNALETICA, ORIZZONTALE E VERTICALE SU STRADE E AREE PUBBLICHE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
MANUTENZIONE IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
MANUTENZIONE DELLA RETE E DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

	SERVIZI DI GESTIONE HARDWARE, SOFTWARE, DISASTER RECOVERY E BACKUP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	alto	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	ACCERTAMENTO / VERIFICA ABUSI EDILIZI	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	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.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	ACCERTAMENTO E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	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.	Responsabile Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	violazione delle norme/mancati accertamenti per interesse di parte dilatazione dei tempi	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	VIGILANZA E VERIFICHE SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI IN SEDE FISSA	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	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.	Responsabile Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	VIGILANZA E VERIFICHE SUI MERCATI AMBULANTI	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	basso	no	MEDIO	Mancato rispetto della graduatoria nell'assegnazione dei posteggi o mancata apposizione delle presenze settimanali al fine di alterare la graduatoria favorendo soggetti	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	CONTROLLO SULL'ABBANDONO DEI RIFIUTI	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	medio	no	ALTO	accordi collusivi per omesso controllo o mancato espletamento del procedimento. omessa verifica per interesse di parte	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	basso	no	ALTO	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.	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO	omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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.	Responsabile Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
INCARICHI E NOMINE	AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE, STUDI E CONSULENZE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	Tali affidamenti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di di soggetti e/o imprese e in danno di altre. 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.	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per quanto di competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA' E/O FONDAZIONI	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	alto	alto	alto	no	ALTO	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	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 Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI LEGALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	alto	medio	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	LEVATA DEI PROTESTI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	basso	basso	basso	no	ALTO	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	Responsabile Area Amministrativa	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2021 ed avviare i lavori entro settembre.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO	violazione delle norme per interesse di parte	medio	medio	basso	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE CONTENZIOSO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	medio	medio	no	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
		Il processo è gestito interamente dalla CON.SMA.RI SRL, di cui il Comune di Gualdo detiene una quota pari allo 0,36%	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==	==
GESTIONE DEI RIFIUTI	PULIZIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	alto	basso	basso	ALTO	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 periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Responsabile Area Amministrativa	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.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	PIANO REGOLATORE COMUNALE	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
GOVERNO DEL TERRITORIO / PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PRIVATA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.



	PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PUBBLICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	PERMESSO DI COSTRUIRE	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	.valutazione distorta dei documenti presentati; . errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri per arrecare vantaggi indebiti; . rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia; . rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico- edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; . rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico- edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo;	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 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; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Reponsabile Area Tecnica	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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	alto	alto	no	ALTO	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 dal DPR 380/2001. 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; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	Reponsabile Area Tecnica	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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Tecnica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
ALTRI SERVIZI	GESTIONE DEL PROTOCOLLO	Ingiustificata dilatazione dei tempi	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso..	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	GESTIONE DELL'ARCHIVIO	violazione di norme procedurali, anche interne	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso..	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	ISTRUTTORIA DELLE DELIBERAZIONI	violazione delle norme procedurali	basso	basso	basso	no	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

	PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	violazione delle norme procedurali	basso	basso	basso	no	<b>BASSO</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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI. ORDINANZE, DECRETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	no	<b>BASSO</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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.
	ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI RICREATIVI	violazione delle norme per interesse di parte	medio	medio	medio	no	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	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".	Responsabile Area Amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Report annuale del Responsabile di Area al RPCT sulla regolare attuazione della misura. Se il RPCT coincide con il Responsabile di Area, il report va inviato alla Giunta Comunale.	Controllo annuale del RPCT di verifica attuazione della misura.

### MISURE C.D. "OBBLIGATORIE" FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune, oltre alle misure specifiche previste in relazione alla mappatura dei rischi inerenti alla propria struttura e organizzazione, introduce, implementa e monitora le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione che si sogliono definire "obbligatorie", in quanto disciplinate direttamente dalla legge.

Le misure "obbligatorie" programmate dall'Ente sono:

1. Codice di comportamento
2. Rotazione del personale
3. Formazione del personale
4. Attività ed incarichi extra-istituzionali
5. Cause ostative al conferimento di incarichi di responsabilità, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
6. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage* - revolving doors)
7. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
9. Segnalazione di irregolarità

#### 1. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Gualdo, con delibera di Giunta n. 5 del 30/01/2014, ha adottato un proprio Codice di comportamento.

Tale Codice è stato consegnato a tutti i dipendenti compresi i dipendenti assunti a tempo determinato a seguito del sisma 2016.

#### 2. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Comune di Gualdo, tenuto conto delle modeste dimensioni dell'Ente, è oggettivamente impraticabile una sostanziale rotazione dei Responsabili di Area e dei dipendenti; il RPC, individuate le posizioni e le attività a più elevato rischio, definisce specifici meccanismi rafforzati di controllo.

#### 3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili degli Uffici un piano di formazione dei dipendenti per l'anno 2023, individuando contenuti e destinatari. La formazione, da attuarsi preferibilmente in modalità "a distanza" tramite videoconferenza, riguarderà sia il tema della prevenzione della corruzione che le innovazioni normative che hanno ricadute sull'attività dei vari uffici. La formazione, in particolare, avrà come destinatari sia il personale assunto a tempo determinato ai sensi art 50 bis del D.L. 189/2016 che quello a tempo determinato. Gli argomenti e le materie fondamentali oggetto dei corsi sono:

- Legge 190/12 in materia di prevenzione della corruzione
- Codice di comportamento e codice disciplinare
- Obblighi di pubblicità e di trasparenza e rapporto con la tutela della privacy

- Concetto di etica e di legalità nella P.A.
- Reati contro la P.A.
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi

Il livello di attuazione dei processi di formazione verrà monitorato e verificato attraverso questionari, forniti ai soggetti destinatari della formazione, con domande relative alle priorità della formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

#### **4. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

Per il Comune di Gualdo, i Responsabili degli Uffici autorizzano gli incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti ai sensi art. 53 D.lgs. 165/01; in caso di incarichi dei Responsabili, l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario comunale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi l'amministrazione - pur non dovendo rilasciare formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. Nel caso deve comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza. Il dipendente continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni relative all'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

#### **5. CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

Il Sindaco, prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile dei Servizi, dovrà chiedere al soggetto selezionato di rilasciare la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

Nel decreto di incarico di Responsabile dovrà essere espressamente menzionata suddetta dichiarazione che, poi, deve essere pubblicata nel sito del Comune.

Il Responsabile, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o di procedimento, dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 46 del d.p.r.445/2000 attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Le dichiarazioni ex art. 46 Dpr 445/2000 potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali.

#### **6. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n.190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Per il Comune di Gualdo sono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto - qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso poteri autoritativi o negoziali (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale abbia esercitato i medesimi poteri per conto del Comune di Gualdo;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Gualdo hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili dei servizi e Responsabili del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Gualdo nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

#### **7. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)**

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica info@comune.gualdo.mc.it

A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di Servizio, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria. Il Responsabile, qualora l'illecito comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

##### **1. Anonimato. In caso di denuncia al superiore Gerarchico**

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al proprio Responsabile anche tramite email. È opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Servizio, senza indugio, informa della denuncia il Responsabile della prevenzione della corruzione. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Responsabile del Servizio, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D.lgs. 165/2001 e s.m.i. - all'U.P.D., informandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

##### **2. Tutela dell'anonimato**

Tutti coloro che ricevono la segnalazione, o ne vengono a conoscenza e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC), sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari, fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio nelle indagini penali, tributarie o amministrative, nelle ispezioni, ecc.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile del Servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti in via amministrativa per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione. Lo stesso valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) il cui presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

L'interessato può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, nel caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte in causa il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

## 8. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Responsabile del Servizio destinatario della segnalazione di un eventuale conflitto di interessi deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure deve motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio, sarà il Responsabile per la prevenzione a valutare le iniziative da assumere.

## 9. SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Il Responsabile dell'Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Gualdo sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e/o al personale dell'Ente, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte ad appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili nell'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune di Gualdo.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

1) per posta elettronica all'indirizzo:

info@comune.gualdo.mc.it

2) per posta ordinaria all'indirizzo:

Responsabile Anti Corruzione – Comune di Gualdo

Sede Provvisoria Piazzale Falcone – 62020 Gualdo (MC)

## TRASPARENZA

La presente sezione, nello spirito normativo del Dlgs.97/2016 in tema di *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, individua le modalità organizzative in materia di trasparenza amministrativa.

### 1. Trasparenza dell'attività amministrativa

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, le determinazioni, le deliberazioni di giunta e di consiglio o altro tipo di atto amministrativo, sono pubblicati nel sito web dell'ente, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*: <https://www.comune.gualdo.mc.it/amministrazione-trasparente/>

### 2. Soggetti responsabili

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza provvede agli adempimenti in tema di trasparenza con la collaborazione di tutti i Responsabili dei Servizi: ciascun ufficio pertanto assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo e aggiornando le informazioni e i dati richiesti.

### 3. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'ente è già da tempo impegnato a cercare di implementare la trasparenza dell'attività amministrativa, soprattutto come strumento a garanzia della legalità e in un'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità. Ciò si realizza attraverso:

a) Il sito web istituzionale del Comune ( <https://www.comune.gualdo.mc.it> ) che è il canale fondamentale di comunicazione dell'Ente, attraverso il quale l'amministrazione fornisce le comunicazioni e le informazioni sulla sua attività. Nella home page, è riportata l'apposita sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”* al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013;

b) La posta elettronica. L'ente è dotato di posta elettronica ordinaria e certificata. Su ogni pagina del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge 69/2009 censito nell'IPA, Indice delle Pubbliche Amministrazioni, [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, ecc.).

- c) L'albo pretorio on line viene gestito in conformità all'obbligo istituito ai sensi della legge n.69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.
- d) La qualità delle informazioni. Nell'ambito delle azioni dirette a raggiungere adeguati livelli di trasparenza, particolare attenzione va prestata anche alla qualità delle informazioni pubblicate on line, le quali devono essere appropriatamente selezionate e coordinate affinché siano realmente fruibili.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata secondo i criteri generali di completezza, aggiornamento e archiviazione.

#### 4. Strumenti di diffusione dell'informazione

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti, tra cui il servizio "Gualdo Informa" gestito a mezzo WhatsApp.

#### 5. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo secondo il D.Lgs. 33/2013.

#### 6. Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione al Programma degli obblighi di pubblicazione (Allegato B – Trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili), compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi, il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

#### 7. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Gli adempimenti in materia trasparenza sono effettuati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D.Lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

I responsabili dei Servizi sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

#### 8. Altri dati pubblicati

Al fine di favorire e incentivare la conoscenza della pubblica amministrazione nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente", potranno essere pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate.



## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in tre aree: Amministrativa, Contabile e Tecnica; al vertice di ciascuna area è preposto un responsabile di area - che per l'area amministrativa ad oggi deve essere ancora nominato (ne svolge temporaneamente le funzioni il Segretario Comunale o facente funzioni, mentre per l'area tecnica è l'Ing. Gianvittorio Antenucci e per l'area contabile la Dott.ssa Sonia Vita.

La pianta organica vigente (Deliberazione G.C n. 18 del 01/03/2021 e successiva deliberazione GC n. 97 del 22/09/2022) prevede sei posti a tempo indeterminato. Il dato include due unità di personale in servizio a seguito della stabilizzazione effettuata ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del decreto legge n. 104/2020, convertito in legge n. 126 del 13.10.2020; entrambi assegnati all'area Tecnica.

L'Ente conta anche sei unità a tempo determinato per lo svolgimento degli adempimenti post-sisma ed attuazione progetti PNRR e PNC.

Il Comune di Gualdo non ha figure dirigenziali in servizio e le stesse non sono previste in pianta organica.

### Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio come da articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 come modificato dal comma 4-bis dell'art. 263 del D.L. 34/2020 come di seguito riportato: "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica."

Nelle more della specifica regolamentazione aziendale del lavoro agile, tenuto conto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, che dall'art. 63 all'art. 70 disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Gualdo, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Data l'esiguità della dotazione organica non si ritiene applicabile al Comune di Gualdo il lavoro agile in quanto comporterebbe disservizi alla cittadinanza.

### Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2023/2025**

PREMESSA AL PIANO DI AZIONI POSITIVE (ART. 48 D. LGS. 198/06) DEL COMUNE DI GUALDO

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Sant'Angelo in Pontano, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Gualdo armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	N. 6
DONNE	N. 1
UOMINI	N.5

A questi vanno aggiunti n. 6 dipendenti uomini/donne a tempo determinato così suddivisi per Settore:

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Settore Economico Finanziario	1	0	1
Settore Tecnico	3	0	3
Settore Amministrativo	2	0	2
Totale	6	0	6



La strategia delle Azioni Positive vuole rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano a causa delle caratteristiche familiari, etniche, di genere, di età, di abilità, ideologiche, culturali, fisiche e rispetto ai diritti universali di cittadinanza e le stesse sono uno strumento operativo per rimuovere gli ostacoli indotti dalle discriminazioni, a favorire politiche di conciliazione, a formare una cultura sulle differenze di genere e sulla valorizzazione delle differenze in genere come opportunità e come valore.

Nella definizione gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio - alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

#### ACCESSO E CARRIERA

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- Azioni positive: Adozione di criteri di discriminazione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.

#### BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse. In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione del Comune di Gualdo a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà. Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

Il Comune si impegna ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- ° Pressioni o molestie sessuali;
- ° Casi di mobbing;
- ° Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ° Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

- Azioni Positive: istanze e segnalazioni da parte dei dipendenti nell'ambito di loro competenza possono essere inoltrate al Segretario Comunale o facente funzioni.

## CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Il Comune di Gualdo si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro. Il Comune si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

Il Comune si impegna infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
  2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro;
  3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.
- Azioni positive: Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
  - Azioni positive: Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
  - Azioni positive: Utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro.

## MONITORAGGIO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Gualdo attiverà il seguente percorso di valutazione:

- strumenti: verifiche periodiche del perseguimento degli obiettivi del piano;
- tempistica verifiche almeno annuali a partire dalla esecutività della deliberazione di adozione del Piano di cui sarà responsabile: Segretario Comunale.

Il presente piano è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023—2025.

## DURATA

Il presente Piano ha la durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere apportate le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie.

## DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 1° GENNAIO 2023

AREA	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo tabellare complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					
FUNZIONARI ED E.Q.	1	1 PT 50%			€ 34.818,53 **
ISTRUTTORI	1	1 PT 66,67%			€ 35.655,50
OPERATORI ESPERTI	2				€ 38.069,02***
OPERATORI					
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1,1666</b>			<b>€ 108.543,05 *</b>

\* Per omogeneità dei dati occorre prendere in considerazione il valore di € 105.872,47 e cioè il valore depurato dagli ultimi aumenti contrattuali.

\*\* N. 1 dipendente è stato stabilizzato grazie ai fondi statali sisma e quindi il relativo onere non rileva ai fini del costo del personale in quanto l'Ente percepisce annualmente un rimborso di € 40.000,00 per far fronte alla spesa.

\*\*\* N. 1 dipendente è stato stabilizzato grazie ai fondi statali sisma e quindi il relativo onere non rileva ai fini del costo del personale in quanto l'Ente percepisce annualmente un rimborso di € 32.000,00 per far fronte alla spesa.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28/03/2022, come integrata con deliberazione n. 42 dell'11/04/2022 ed ulteriormente integrata con deliberazione n. 88 del 29/08/2022 prevedeva per l'anno 2023 la sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi; prevedere inoltre eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D.Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.

**DATO ATTO** che, allo stato attuale, l'ente non incorre in alcuna delle situazioni che impediscono il reclutamento di personale a tempo indeterminato, avendo rispettato tutte le condizioni normativamente prescritte, ovvero:

- riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, co. 557 e seguenti della legge 296/2006;
- rideterminazione della consistenza finanziaria della dotazione organica in conformità ai nuovi contenuti dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo ministeriali emanate con Dpcm 08/05/2018;
- ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del d.lgs. n. 165/2001;
- piano triennale 2023/2025 delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, d.lgs. 198/2006);
- monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni/cessione dei crediti certificati;
- piano della performance 2023 (art. 10, c.5, D.Lgs. 150/2009);
- rispetto dei termini ed adempimenti in materia di programmazione economico/finanziaria di cui all'art. 9 del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016 (invio dati alla BDAP);

## PROGRAMMAZIONE DELLE NUOVE ASSUNZIONI

### • ANNO 2023

#### C.1 Personale a tempo indeterminato

Si da atto che si è conclusa la procedura concorsuale per l'assunzione programmata nell'anno 2022 relativa ad una figura di "Istruttore di vigilanza", Cat. C, mentre non è stata espletata la procedura per l'assunzione precedentemente prevista di una figura di "Conduttore macchine complesse, autista scuolabus e cantoniere", Cat. Giuridica B3, che l'Amministrazione comunale intende rinviare al fine di effettuare un'ulteriore e più approfondita valutazione in merito;

Per l'anno 2023 non sono programmate al momento ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, salvo le eventuali stabilizzazioni del personale sisma che abbia maturato i requisiti, nel caso vengano finanziate dallo Stato, come già avvenuto nell'anno 2021.

#### C.2 Personale con lavoro flessibile

Per l'anno 2023, l'Amministrazione Comunale di Gualdo prevede le seguenti assunzioni a tempo determinato, in deroga ai limiti di spesa:

- L'assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, a tempo determinato e pieno, con decorrenza immediata e fino al 30/07/2024, per esigenze connesse ai progetti PNRR, tramite graduatorie di altri Enti o, in subordine, mediante apposita selezione pubblica da indire;
- E' stata effettuata l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, Cat. C, a tempo determinato e pieno (Talocco Daria), per adempimenti connessi alla ricostruzione post sisma, con decorrenza dal 02/01/2023 e fino al 31/12/2023. A seguito di dimissioni anticipate dello stesso il posto è attualmente vacante e necessità di copertura, che verrà effettuata tramite scorrimento di graduatorie di altri Enti o, in mancanza, mediante formazione di una propria graduatoria a seguito di pubblica selezione;  
Inoltre, si prevede:
  - E' stata prorogata l'assunzione a tempo determinato e pieno per esigenze connesse ai progetti PNRR – PNC, di un Istruttore Amministrativo, Cat. C, sig.ra PIERSIMONI SILVIA, fino al 31/12/2023, salvo ulteriore proroga;
  - E' stata prorogata l'assunzione a tempo determinato e pieno per esigenze connesse ai progetti PNRR – PNC, di un Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D, Ingegnere ZEPPA FABIANA, fino al 31/12/2023, salvo ulteriore proroga;
  - Si prevede la sostituzione del funzionario tecnico MANCINI ANGELA scadente il 30/09/2023, anche con dipendente di diverso profilo su valutazione del responsabile dell'Ufficio Sisma, sempre finalizzato agli adempimenti connessi alla ricostruzione post sisma;
  - E' stata effettuata l'assunzione di un Istruttore Tecnico - geometra, ex Cat. C, a tempo determinato e pieno (GEOM. ALESSIO DE ANGELIS), per adempimenti connessi alla ricostruzione post sisma, fino al 31/12/2023, salvo proroga, a seguito di dimissioni anticipate della Geom. BEVILACQUA LUCIA;
  - E' stata prorogata l'assunzione a tempo pieno e determinato per adempimenti connessi alla ricostruzione post sisma del Funzionario Amministrativo, ex Cat. D, Dott.ssa STEFANIA FATTORI, fino al 31/12/2023, salvo ulteriore proroga.

La spesa conseguente alle assunzioni di cui sopra è finanziata con contributi pubblici PNRR e RICOSTRUZIONE SISMA 2016 e, pertanto, non incide sugli equilibri finanziari.

Oltre alle figure di cui sopra, sono fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente.

### • ANNO 2024

#### C.1 Personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2024 non sono programmate al momento ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, salvo le eventuali stabilizzazioni del personale sisma che abbia maturato i requisiti, nel caso vengano finanziate dallo Stato, come già avvenuto nell'anno 2021.

#### C.2 Personale con lavoro flessibile

Si prevedono le proroghe dei dipendenti assunti per adempimenti inerenti la ricostruzione post sisma e PNRR, previo stanziamento dei corrispondenti fondi statali a fondo perduto

Nessuna ulteriore assunzione prevista, fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente.

### • ANNO 2025

#### C.1 Personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2025 non sono programmate al momento ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, salvo le eventuali stabilizzazioni del personale sisma che abbia maturato i requisiti, nel caso vengano finanziate dallo Stato, come già avvenuto nell'anno 2021.

#### C.2 Personale con lavoro flessibile

Si prevedono le proroghe dei dipendenti assunti per adempimenti inerenti la ricostruzione post sisma e PNRR, previo stanziamento dei corrispondenti fondi statali a fondo perduto  
Nessuna ulteriore assunzione prevista, fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente.

Dato atto che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2023/2025 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto, infine, che con l'approvazione del PIAO 2023/2025 da parte della Giunta comunale sarà approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'art.55 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2016 e l'art. 49-bis del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub - responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: o concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; o rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

La formazione del Comune di Gualdo e quindi il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

#### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di: a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini; b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente; c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico; d) assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Gli attori della Formazione sono:

- Il segretario comunale che effettua formazione ai dipendenti singolarmente o in gruppo su specifici argomenti;
- Responsabili di settore. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore.

Soggetti destinatari I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente. L'individuazione dei partecipanti da parte dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base dei seguenti elementi:

a) attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;

b) esperienze lavorative;

I Responsabili avranno cura di provvedere, ove necessario, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Le attività formative del Piano di formazione sono individuate da ciascun Responsabile di Settore tenuto conto dei seguenti elementi:

a) Aggiornamenti normativi;

b) Correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca un mezzo per migliorare i risultati.

#### **MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- formazione all'interno dell'Ente mediante la partecipazione a webinar on line con preferenza per quelli erogati gratuitamente da IFEL, ASMEL ecc.
- attività formative specifiche in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazione o da altri Enti a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio.

#### **4. SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – MONITORAGGIO**

##### **Sottosezione 4.1 - STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art.5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Gualdo, agosto 2023