



**COMUNE DI MONTOTTONE**

**Provincia di Fermo**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO  
(ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI)**

**TRIENNIO 2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni in  
Legge n. 113/2021)*

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 29 del 27/08/2024

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti,

procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive; - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 19/10/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Per il Comune di Montottone, ente con meno di 50 dipendenti, devono essere compilate solo le sezioni del PIAO di seguito elencate:

- 2. Performance e Anticorruzione;
- 3. Organizzazione e capitale umano;
- 4. Monitoraggio.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MONTOTTONE

Indirizzo: CORSO VITTORIO EMANUELE II, 34

Codice fiscale/Partita IVA:81001050442 Partita Iva 01216330447

Sindaco: Giovanni Carelli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (31/12/2023): quattro (4)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (31/12/2023): n. 885

Telefono: 0734/775135

Sito internet: [www.montottone.eu](http://www.montottone.eu)

E-mail: [ufficio.ragioneria@montottone.eu](mailto:ufficio.ragioneria@montottone.eu)

PEC: [comune@pec.montottone.eu](mailto:comune@pec.montottone.eu)

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1. VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda:

- al Documento Unico di Programmazione Semplificato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale con atto n. 31 del 19/10/2023;
- al bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28 dicembre 2023;
- alla programmazione triennale del Fabbisogno del Personale di cui alla Successiva Sezione 3;
- alla programmazione triennale dei lavori pubblici allegata al DUPS e quella approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/12/2023.
- la programmazione biennale degli acquisiti di forniture e servizi, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28/12/2023.

#### 2.2 PERFORMANCE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 27/03/2017, esecutiva ai sensi di legge è stato approvato il regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti anche ai fini delle progressioni economiche orizzontali (nel dettaglio meglio disciplinate dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 26.11.2018).

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono parte integrante di questa sottosezione i seguenti elaborati:

**A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (Allegato "A");**

**B) Analisi dei rischi (Allegato "B");**

**C) Individuazione delle principali misure per area di rischio (Allegato "C");**

**D) "Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione";**

**E) Modifiche alla tabella degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente delibera Anac n.601 del 19/12/2023 (Allegato "E").**

### **Parte generale**

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato **l'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione**.

Si tratta di un documento complesso che pone attenzione particolare a due questioni centrali nella vita di questa amministrazione e di ogni amministrazione:

- **1) L'emanazione del nuovo codice dei contratti**

[Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"](#).

- **2) Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici**. Il tema della trasparenza si sviluppa su due piani:

- a) **Amministrazione trasparente**: vedremo nel primo focus come declinare e gestire l'evoluzione della "griglia della trasparenza", anche in relazione alle pubblicazioni automatiche generate dai sistemi di e-procurement.
- b) **La "disclosure" sui contratti** (*letteralmente si traduce con "rivelazione"*): il Consiglio di Stato ha utilizzato questo termine in un suo parere del 2020 riportato nel PNA 2022 (pag. 115) – Questo aspetto della trasparenza, un po' sottovalutato nel passato ha acquisito una esatta configurazione solo col PNA 2022 e un'attuazione pratica con le "pubblicazioni" automatiche del PNA 2023.

**La nuova "trasparenza/rivelazione" nei contratti pubblici è trattata alle pagg. 114-115 e nell'Allegato 9 del PNA 2022**

*[...] Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e*

aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. **“disclosure proattiva”**) è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. **“disclosure reattiva”**) nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato [...]

A livello concreto questa affermazione generale si è tradotta in un apposito allegato [n.9 del PNA 2023], che dà un **nuovo contenuto alla SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza.**

Questo assetto generale della trasparenza della sottosezione 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI dell'albero della trasparenza, ha subito una integrazione con il PNA 2023 che ha proposto:

- A) Due griglie molto dettagliate di analisi del rischio per le gare, che analizzeremo più avanti nel Focus n. 3: Analisi concreta su una griglia di “possibili rischi”;
- B) Una modalità informatica per la trasparenza dei contratti/gare che in parte manterrà in vita gli adempimenti fin qui segnalati e in parte richiederà nuovi strumenti.

La modalità con cui questo nuovo modo di gestire la trasparenza delle gare/contratti è riassunto in questa tabella di ANAC – PNA 2023.

**Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime**

| Fattispecie   | Pubblicità trasparenza   |
|---|--|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023     | Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.  |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .   |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024   | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

## L'uso delle piattaforme certificate

Infine, questo nuovo modo di gestire in modalità telematica le gare si concretizza nella digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75).

La principale novità in vigore dal 1° gennaio 2024 riguarda la gestione delle gare pubbliche, per le quali diventa obbligatorio l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Questo significa, in concreto, che **tutte le amministrazioni non dotate di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale, dovranno utilizzare piattaforme "certificate" messe a disposizione da altri soggetti** (stazioni appaltanti, centrali di committenza, soggetti aggregatori etc.), non solo per la fase di affidamento, ma anche per tutte le altre fasi del ciclo di vita dei contratti ed in particolare l'esecuzione.

ANAC ha un Registro Piattaforme Certificate (RPC) a questo LINK: <https://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert>

Attraverso la propria [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#), Anac renderà disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Questo strumento è previsto dal nuovo codice ed è sotto il controllo tecnico di AGID che ne garantisce la sicurezza e il funzionamento telematico. La Banca Dati, alimentata anche da vari attori esterni alle gare (INPS, INAIL ecc.), si articola nelle seguenti sezioni:

- ❖ **Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)**: è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.
- ❖ **Piattaforma contratti pubblici (PCP)**: il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la Banca Dati Anac per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici.
- ❖ **Piattaforma per la pubblicità legale degli atti**: garantisce la pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea. È disciplinata dalla delibera n. 263 del 20 giugno 2023 e sarà in produzione dal 1° gennaio.
- ❖ **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)**: Presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 e per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100 che l'operatore economico inserisce. Il fascicolo virtuale dell'operatore economico è utilizzato per la partecipazione alle procedure di gara affidamento disciplinate dal codice. I dati e i documenti contenuti nel fascicolo virtuale dell'operatore

*economico, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le gare procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.*

- ❖ **Casellario Informatico:** *presso la Banca Dati opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del D.Lgs. 36/2023.*
- ❖ **Anagrafe degli Operatori Economici:** *censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.*

### **ALTRE NORME, GIÀ OGGETTO DI ANALISI NEI PTPCT E PIAO DEGLI SCORSI ANNI**

Rimane fondamentale il rinvio alle altre norme che già nel PIAO degli scorsi anni abbiamo richiamato. A tal proposito sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando per ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia**". *L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*
- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): "**Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**". *L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*
- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): "**Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**". In questa norma troviamo:



➤ **Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [...] per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) **autorizzazione/concessione;**
- b) **contratti pubblici;**
- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- d) **concorsi e prove selettive;**
- e) **processi**, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo **per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione **avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

[Infine, tutti i PNA dell'ANAC.](#)

Il Comune di Montottone è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi.

In questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- *che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;*
- *che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico).*

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

### **ATTESTAZIONE DEGLI OIV SULLA TRASPARENZA**

Questa amministrazione attualmente ha un Nucleo di valutazione monocratico. Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i tre documenti che il Nucleo di Valutazione esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

### **MISURE SULL'IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI COMUNALI, IL CODICE DI COMPORTAMENTO, I CODICI ETICI E LE INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "*il comportamento dei dipendenti pubblici*".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente

- a) *Codice di comportamento Nazionale*
- b) *Codice di comportamento del Comune di Montottone.*

### **PREVENZIONE DELL'ILLEGALITÀ DIFFUSA**

#### **FINALITÀ E OGGETTO DEL PIANO**

A livello decentrato ogni amministrazione o ente approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio PTPCT. Il PTPCT è stato assorbito dal PIAO e quindi per gli Enti Locali il termine per l'approvazione è quello del PIAO (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione).

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione individuando il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire e ridurre il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012). La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14).

Il piano fornisce una valutazione del livello di esposizione del comune di Montottone al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (le misure) volti a contenere il rischio dell'assunzione di decisioni non imparziali.

Il processo di gestione del rischio è svolto nel rispetto delle previsioni e degli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 13 novembre 2019 e secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenuti nell'allegato 1 del citato PNA. Si è tenuto inoltre conto degli ulteriori indirizzi contenuti nei successivi Piani Nazionali Anticorruzione approvati con le delibere dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) e n. 605 del 19/12/2023 (attuazione del nuovo codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36/2023).

Obiettivo a cui tende il piano è l'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione dell'Ente ai rischi corruttivi attraverso un sistema di azioni "a misura dell'ente", evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Il sistema di gestione del rischio a livello locale è chiamato a contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di Riferimento delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La legge 190/2012, non contiene, peraltro, una definizione di corruzione. Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'Anac ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

Per gli interventi del PNRR, si ritiene sufficiente attuare i controlli previsti dalla normativa vigente, dalle direttive di monitoraggio impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato per le singole misure e da quelle previste nel presente PCPTP.

### ***PTPCT E PERFORMANCE***

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di

programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV, (nel caso di Montottone il nucleo di Valutazione), il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

In questo Ente, già da diversi anni, tra gli obiettivi intersettoriali assegnati ai responsabili di settore vi sono il rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti di cui alla normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché l'attuazione concreta del PTPCT.

Per gli Enti Locali, l'articolo 169, al comma 3 bis, del TUEL (D.Lgs. n. 267/2000), prevede che *"il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

### ***IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA***

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli Enti Locali il Responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il RPCT nominato non può ricoprire l'incarico di Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Montottone è designato con decreto del Sindaco, di norma, nella persona del Vice-Segretario Comunale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT, si avvale, di norma, del personale assegnato all'ufficio segreteria; al RPCT devono essere assicurati poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

-elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

-verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

-comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

-propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

-definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

-riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

-trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione entro il 15 dicembre (per l'anno 2024, il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2024);

-trasmette al Nucleo di valutazione e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

-segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

-quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

-quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21) e può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

### **ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dall'attivo coinvolgimento collaborazione degli organi di indirizzo politico e dalla collaborazione del personale e degli organi di valutazione e di controllo (cfr PNA 2019).

I soggetti interni coinvolti nei vari processi di adozione e attuazione del P.T.P.C.T. sono:

**Organi di Indirizzo Politico:** oltre a nominare il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione (**Sindaco**), gli organi di indirizzo politico devono adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A tal fine, **il Consiglio comunale**, in sede di approvazione del DUP, individua gli obiettivi strategici del Piano e impartisce indirizzi in merito alle misure e ai meccanismi di monitoraggio; **La Giunta Comunale** approva il piano e provvede a individuare specifici obiettivi finalizzati all'attuazione delle misure, che devono essere attribuiti ai Responsabili quali obiettivi di performance individuale e organizzativa nel Peg.

**Ex Funzionari Responsabili di posizione organizzativa**, con il CCNL del 16/11/2022 incarichi di Elevata Qualificazione, per l'area di rispettiva competenza, anche in qualità di referenti per la prevenzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, anche relativamente a eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche a loro giudizio efficaci e sostenibili per il settore di competenza);
- attivano controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai

dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- provvedono alla pubblicazione degli atti di competenza di ciascun servizio, in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.

I Responsabili di Posizione Organizzativa sono tenuti inoltre all'adozione delle seguenti misure:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- b) Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012, ciascun Responsabile di Servizio provvede tempestivamente ad inserire sul sito internet istituzionale, nella Sezione Amministrazione trasparente, tutti i dati relativi a contratti stipulati o affidamenti posti in essere, annotando le informazioni circa il CIG, le modalità di aggiudicazione, l'oggetto della fornitura, gli operatori invitati, il soggetto aggiudicatario, il prezzo di aggiudicazione, l'importo di aggiudicazione e l'importo liquidato, la data di inizio e di conclusione della prestazione. I Responsabili sono inoltre Responsabili della trasmissione entro il 31 gennaio di ogni anno dei dati in formato xml all'Anac.

All'interno di ciascun settore, è facoltà del Responsabile individuare un referente per la gestione del rischio corruttivo, che, senza deresponsabilizzare in alcun modo il Responsabile, funga da interlocutore stabile del RPCT.

**Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (cd RASA)**, individuato con decreto del Sindaco, di norma nella persona del Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici, è tenuto all'aggiornamento dei dati relativi alla Stazione Appaltante sull'AUSA.

**Nucleo di valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso. Il decreto 97/2016 prevede, inoltre:

- la facoltà del Nucleo di valutazione di richiedere al Responsabile Anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta anche al Nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

**Tutti i dipendenti e collaboratori dell'amministrazione** sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione in fase di elaborazione e attuazione del piano.

Sono inoltre tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.

I dipendenti dell'ente devono essere a tal fine messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990,

segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto che prevede ad assegnare la pratica ad altro dipendente.

Nell'ipotesi di conflitto potenziale, qualora le funzioni svolte dal dipendente siano infungibili, gli atti adottati devono essere visti dal Responsabile o, per le posizioni organizzative, dal Segretario Comunale.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Responsabile dell'area in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

**Gli Stakeholders.** Ai fini della predisposizione del PTPCT:

- si è tenuto conto non sono pervenute segnalazioni whistleblowing;
- è stato pubblicato, sul sito istituzionale dell'ente, in data 27 marzo 2024, un avviso pubblico per la raccolta via web di osservazioni e/o suggerimenti, volto a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT 2024 - 2026, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Non sono pervenute osservazioni in merito.

## PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

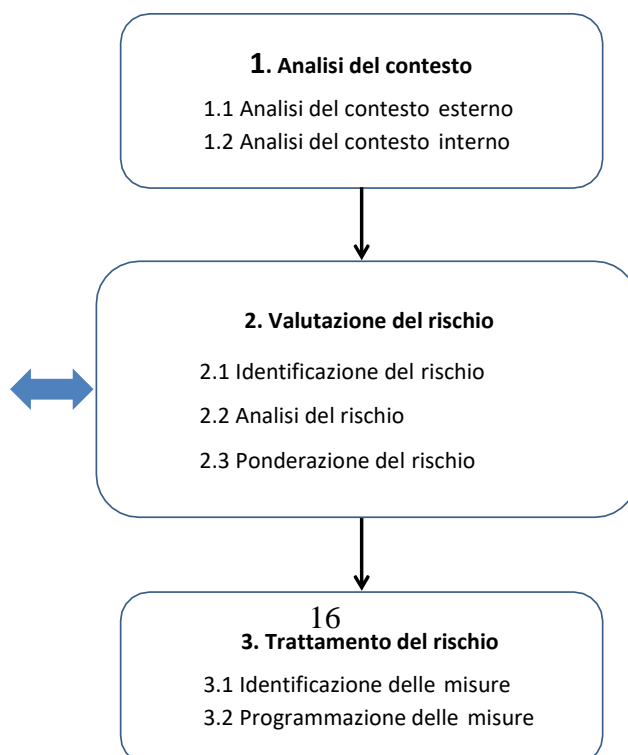
Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema dell'ex PTPCT che deve essere approvato, ogni anno, dalla Giunta come sezione del PIAO, sulla base degli indirizzi elaborati dal consiglio nel DUP.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

L'aggiornamento ogni anno del piano mediante l'adozione di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatorio (v. comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

Il piano è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi:

### PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO





## **ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio, attuato attraverso il piano, è l'analisi del contesto esterno e interno all'ente.

### **Analisi del contesto esterno**

La realtà territoriale di questo Comune, di piccole medie dimensioni quanto a territorio e di piccole dimensioni per quanto riguarda la popolazione evidenzia un tessuto socio-economico e una popolazione improntati prevalentemente alla cultura della legalità; infatti, sono assenti problematiche relative a criminalità organizzata e vi sono stati negli ultimi anni solo alcuni episodi di microcriminalità.

Con riferimento al Comune non vi sono - a memoria - impatti significativi di ipotesi delittuose nella realtà dell'Ente.

Da un punto di vista sociale, il Comune negli ultimi anni ha visto aumentare notevolmente le richieste di interventi a sostegno di nuclei familiari disagiati, di assistenza e inserimento di minori in struttura e di istanza di assistenza domiciliare e scolastica a persone con difficoltà e disabilità.

Tale situazione di difficoltà economica diffusa ha assunto maggiori dimensioni, nell'ultimo periodo, a causa della pandemia in corso da Covid-19 che ha determinato un'importante riduzione di fatturato/reddito per molte attività e cittadini.

A questa situazione è stato fatto fronte mediante la concessione di contributi e di buoni spesa alimentari, finanziati, per la maggior parte con fondi statali.

Nella determinazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015, si attribuisce all'analisi del contesto esterno come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i RPC potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per quanto riguarda l'economia, si riporta il quadro d'insieme tratto dalla pubblicazione della Banca D' Italia n. **33 "L'economia delle Marche", " Aggiornamento congiunturale" del 7 novembre 2023:**

*L'indebolimento della fase ciclica registrato negli ultimi mesi del 2022 è proseguito nella prima parte dell'anno in corso. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2023 il prodotto regionale sarebbe cresciuto dell'1,0 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, meno che in Italia. L'acuirsi delle tensioni geopolitiche conseguente ai recenti attacchi terroristici in Medio Oriente ha determinato un brusco incremento dell'incertezza, che potrebbe avere ripercussioni sull'evoluzione del quadro congiunturale.*

*Nell'industria l'attività si è affievolita. Il sondaggio congiunturale condotto dalla Banca d'Italia evidenzia, in particolare, un peggioramento della dinamica delle vendite, con l'eccezione del settore calzaturiero. Gli investimenti hanno risentito negativamente del persistente clima di incertezza e dell'innalzamento del costo del debito. Le esportazioni, al netto del comparto farmaceutico, hanno ristagnato. Il settore delle costruzioni ha rallentato; ha perso slancio l'attività legata alla riqualificazione del patrimonio abitativo, a fronte della tenuta dei lavori in opere*

pubbliche e della prosecuzione della ricostruzione post-sisma. Il terziario ha risentito dell'indebolimento della spesa delle famiglie; nel comparto del turismo gli arrivi sono stati, nel complesso, lievemente inferiori a quelli dello scorso anno; il calo fra gli italiani è stato compensato solo in parte da un aumento degli stranieri. La liquidità delle imprese è diminuita nel corso dell'anno, pur rimanendo su livelli storicamente elevati.

La fase di espansione dell'occupazione, che aveva portato a superare i livelli antecedenti la pandemia, si è interrotta: nella media del primo semestre il numero di lavoratori è diminuito, a fronte di un aumento in Italia. Il calo si è concentrato nel lavoro autonomo, mentre la componente alle dipendenze è cresciuta in linea con il resto del Paese. Nel settore privato non agricolo, il saldo tra assunzioni e cessazioni di rapporti di lavoro dipendente si è lievemente ampliato, beneficiando anche dell'andamento positivo della componente a tempo indeterminato. Il tasso di occupazione è rimasto sostanzialmente stabile; quelli di attività e di disoccupazione sono diminuiti, riflettendo una minore partecipazione al mercato del lavoro, in un

La dinamica dei consumi si è considerevolmente indebolita, risentendo dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie determinata dall'inflazione. Il clima di fiducia, pur migliorato nella parte iniziale dell'anno, non ha ancora recuperato il livello precedente l'invasione russa dell'Ucraina. Per le famiglie in condizioni di disagio economico è proseguita l'erogazione di sussidi a fronte degli impatti dei rincari energetici, mentre si è ridotta la quota di nuclei familiari beneficiari del reddito di cittadinanza, anche per effetto dei cambiamenti normativi.

I prestiti bancari a clientela residente nelle Marche, la cui crescita si era arrestata a fine 2022, sono nettamente diminuiti nella prima metà dell'anno. È proseguita la contrazione del credito bancario al settore produttivo, in atto dalla fine del 2022; si è accentuato il calo dei prestiti alle imprese di minore dimensione. La domanda di finanziamenti delle imprese si è ulteriormente indebolita a causa sia del rialzo dei tassi di interesse sia delle minori esigenze di finanziamento degli investimenti; i criteri di concessione dei finanziamenti da parte delle banche si sono progressivamente irrigiditi.

Tra i prestiti alle famiglie, le erogazioni di nuovi mutui si sono fortemente ridotte, riflettendo la flessione delle compravendite di abitazioni; la domanda di mutui è stata frenata dall'ulteriore rialzo dei tassi di interesse. Il credito al consumo concesso alle famiglie da banche e società finanziarie ha invece continuato a crescere, seppure in lieve rallentamento.

La qualità del credito alla clientela residente nelle Marche non ha registrato segnali di peggioramento. Il tasso di deterioramento dei prestiti alle famiglie è rimasto sui valori osservati nel 2022; per le imprese è aumentato solo marginalmente, mantenendosi su livelli storicamente contenuti.

I depositi bancari di famiglie e imprese sono diminuiti, dopo il progressivo rallentamento dello scorso anno; la flessione è dovuta alla netta contrazione della componente in conto corrente, mentre sono cresciuti i depositi a risparmio. Il valore di mercato delle attività a custodia presso le banche è invece aumentato in misura marcata, trainato dalla componente delle obbligazioni pubbliche e private, in connessione con la ricomposizione del portafoglio finanziario di famiglie e imprese verso attività più remunerative.

**Sempre all'interno di questa pubblicazione, si ritiene opportuno riportare inoltre l'estratto dedicato alle risorse del PNRR per gli Enti territoriali:**

Analizzando l'esito dei bandi di gara per l'aggiudicazione delle risorse e i successivi decreti di attribuzione, alla data del 10 ottobre risultavano assegnati a soggetti attuatori pubblici<sup>1</sup> per progetti da realizzare sul territorio delle Marche 3,7 miliardi, pari a 2.492 euro pro capite, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Per il 32 per cento delle risorse finora assegnate la responsabilità di gestione fa capo a operatori nazionali (enti pubblici e società partecipate); tra le amministrazioni locali il ruolo di maggiore

*rilievo spetta ai Comuni, competenti per il 35 per cento degli importi (valore superiore alla media nazionale).*

*Delle risorse PNRR relative a progetti da realizzare nelle Marche fino a giugno 2023 le amministrazioni pubbliche avevano bandito procedure per un importo stimato di circa 1,2 miliardi, pari a circa il 41 per cento degli importi che necessitano di una gara. Rispetto alle risorse assegnate, i Comuni sono gli enti che hanno avviato una quota maggiore di gare*

Sul versante sicurezza, si ritiene offrire uno spunto di riflessione comune all'intero territorio regionale, riportando un estratto del comunicato stampa dal sito web della Prefettura di Ancona a valle della riunione della Conferenza regionale delle Autorità di Pubblica sicurezza che si è svolta il 5 settembre 2023, nella Prefettura medesima presenti il Presidente della Corte d'Appello, il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'Appello, il Procuratore distrettuale antimafia, il Presidente del Tribunale dei Minori f.f. e il Procuratore della repubblica presso il Tribunale dei Minorenni oltre che i Prefetti delle province marchigiane, i Questori di Ancona, Macerata, Ascoli Piceno, Pesaro Urbino e Fermo, i Comandanti regionali e provinciali dei Carabinieri e della Guardia di Finanza e il Comandante regionale dei Carabinieri Forestali.

*Per quanto riguarda la situazione dell'ordine e sicurezza pubblica, disamina dei dati statistici del primo semestre di quest'anno ha confermato in tutta la Regione la favorevole tendenza alla diminuzione del numero complessivo dei reati che non consente di abbassare la guardia rispetto ad alcune fattispecie sulle quali i presenti hanno effettuato uno specifico approfondimento in relazione alle singole Province : reati predatori, sicurezza urbana, violenza di genere e infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico e sociale marchigiano.*

*Per quanto riguarda il controllo del territorio i presenti hanno convenuto che il dispositivo di controllo messo in campo raggiunge migliori risultati quando è integrato con la collaborazione delle amministrazioni locali che concorrono con la presenza della polizia locale e i servizi di sicurezza sussidiaria. In questo ambito sono state ricordati il presidio delle forze dell'ordine per garantire la sicurezza nel capoluogo e lo svolgimento della stagione turistica che si è svolta, senza particolari criticità nelle località di maggiore richiamo di tutto il litorale regionale.*

*I Prefetti presenti hanno evidenziato il grande impegno delle amministrazioni locali nel rinnovare e implementare con le nuove tecnologie digitali i sistemi di videosorveglianza che si rivelano sempre più utili nelle indagini svolte dalle forze di polizia. E questo avviene sia con risorse proprie dei singoli Comuni che con i finanziamenti che il Ministero dell'Interno concede annualmente per sostenere l'attuazione delle linee guida per la sicurezza urbana.*

*Sul disagio giovanile che dopo la fine della pandemia aveva determinato criticità nei centri urbani e nei luoghi della movida sono stati ricordati i numerosi provvedimenti di prevenzione (foglio di via obbligatorio e D.A.SPO.) adottati per precludere ai soggetti facinorosi la presenza nei luoghi in cui hanno creato turbative. Anche per gli episodi di violenza di genere numerosi sono stati i provvedimenti di ammonimento nei confronti dei responsabili nella consapevolezza che l'attività repressiva debba essere accompagnata da interventi educativi da realizzare con il concorso del sistema sociale.*

*Per quanto riguarda la criminalità organizzata il consesso ha preso atto che non si registrano radicamenti di organizzazioni né sono rilevati reati spia e le verifiche nei cantieri di opere pubbliche non hanno evidenziato criticità sotto il profilo della prevenzione antimafia. Ciò nondimeno il tessuto sociale, i finanziamenti per la ricostruzione post sisma e le opere del PNRR rendono la regione una realtà appetibile e pertanto è necessario che le forze di polizia mantengano un costante flusso informativo per analizzare movimenti di persone e capitali e la costituzione di nuove società.*

### ***Analisi del contesto interno***

La struttura organizzativa dell'Ente è particolarmente limitata. È suddivisa in tre aree: I<sup>^</sup> Area segreteria/amministrativa, II<sup>^</sup> area finanziaria/contabile e III<sup>^</sup> area tecnico/manutentiva. Ciascuna area è organizzata in uffici.

È stata stipulata una convenzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 124, della legge n. 145/2018, con il Comune di Servigliano, per l'utilizzo condiviso della dipendente a tempo indeterminato, d.ssa Daniela Rossi, istruttore direttivo contabile, per n. 18 ore settimanali.

Attualmente la sede della segreteria comunale è vacante.

Ciascun funzionario a cui è stato attribuito l'incarico di Elevata qualificazione è responsabile di una specifica area. L'articolo 50 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 26 "Procedure per l'affidamento" consente di gestire autonomamente esclusivamente le procedure di appalto di importo inferiore ad € 140.000 per quanto riguarda le forniture, i servizi e di importo inferiore ad € 150.000 per quanto riguarda i lavori pubblici.

Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, e per i lavori pubblici di importo superiore ad € 500.000, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione (articolo 63 del D.Lgs n. 36/2023)". Il Comune di Montottone per tali procedure si avvale della stazione appaltante della Provincia di Fermo con la quale è stata stipulata un'apposita convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000.

Il nuovo Codice degli Appalti approvato con il Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36 (articolo 21) prevede, con decorrenza dal 2 gennaio 2024, la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la [Banca Dati Anac](#), che interagisce da una parte con le piattaforme certificate (articolo 25 D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36) utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Pertanto, dal 1° gennaio 2024 le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni verranno gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Il Comune di Montottone utilizza a tal fine la piattaforma certificata "Tutto Gare" messa a disposizione dei Comuni soci da Asmel.

Non risultano accertati episodi corruttivi all'interno dell'Ente, del resto, una realtà organizzativa ed amministrativa così limitata non facilita la creazione di quelle sacche di illegalità che invece si riescono ad annidare in grandi strutture burocratiche, dove all'interno dei grandi numeri più agevolmente si può nascondere attività illecite difficilmente smascherabili.

Nei confronti del personale non sono stati nell'anno rilevati comportamenti corruttivi e, dunque, non si è dato corso ad alcuna rotazione straordinaria del personale.

Le piccole dimensioni dell'Ente, del resto, garantiscono un controllo diffuso sull'azione amministrativa e sugli indirizzi politici adottati dall'Amministrazione da parte di tutti i cittadini,

informati praticamente in tempo reale su quanto accade nel comune e peraltro, molto attenti alle dinamiche del comune.

Ad ogni modo, anche in questo Ente, si è ritenuto doveroso creare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, puntando soprattutto sulla trasparenza degli atti, possa in qualche modo consentire quantomeno di scoraggiare possibili rischi corruttivi (data la premessa relativa all'assenza nell'Ente di siffatte azioni illecite) o comportamenti scorretti.

Per l'analisi del contesto interno possono essere considerati come riferimento altri documenti quali il Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 30 maggio 2024 n. 11, il Documento unico di Programmazione del Comune per il triennio 2024 - 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 19/10/2023 ed il Bilancio di previsione 2024 - 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 28 dicembre 2024 n. 41.

### ***Struttura politica***

Con le elezioni del 21 settembre 2020 è stato proclamato eletto sindaco Sig. Carelli Giovanni, che ha nominato la Giunta composta oltre al Sindaco dai seguenti assessori:

1. Totò Andrea;
2. Giorgi Ilaria.

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

1. Carelli Giovanni Sindaco;
2. Totò Andrea Assessore e Vice Sindaco;
3. Giorgi Ilaria Assessore;
4. Mercuri Decio Consigliere;
5. Piergentili Luca Consigliere
6. Sebastiani Ernesto Maria Consigliere;
7. Spaccapaniccia Roberto Consigliere;
8. Traini Paolo Consigliere;
9. Grazioli Nazzeno Consigliere;
10. Pompei Luigi Consigliere Comunale;
11. Vitali Paolo Consigliere Comunale.

### ***Struttura amministrativa***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il responsabile del Servizio finanziario e Vice-segretario comunale dott.ssa Daniela Rossi in quanto la sede della Segreteria Comunale è vacante.

La ***struttura organizzativa*** dell'Ente è descritta alla Sez. 3 Organizzazione e Capitale Umano sottosezione 3.1 "Struttura Organizzativa" più avanti nel documento.

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- acquisizione e gestione del personale;

- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- incarichi e nomine;
- governo del territorio;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle principali strutture organizzative.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

L'attività di monitoraggio è stata effettuata nell'ambito di ciascun'area, facente parte dell'assetto organizzativo del Comune, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

Il risultato della mappatura dei processi è stato riportato nella scheda allegato "A", denominata "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

I rischi sono stati identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione o enti simili per dimensioni e contesto

c) mediante esame e confronto del registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per il settore di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione. Inoltre sono stati coinvolti gli organi di indirizzo politico (la Giunta approva lo schema di PTPC e il PTPC definitivo, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, contenuti nel Dup).

A questo si aggiunge il coinvolgimento di tutti i cittadini e le associazioni di consumatori, ai quali è consentita la proposizione di osservazioni e proposte.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha condotto alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### ***Fattori abilitanti***

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

È chiaro che le misure di prevenzione individuate all'esito dell'analisi e della ponderazione dei rischi devono intervenire in via generale ad attenuare l'incidenza di questi fattori nella realtà specifica dell'ente.

### ***Stima del livello di rischio***

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".



L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Considerate le dimensioni dell'ente e l'assenza di serie storiche particolarmente robuste l'approccio di questo ente, come del resto suggerito dall'Anac è stato di tipo qualitativo, quindi il rischio è stato stimato in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

### ***Criteri di valutazione***

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata "B", denominata "Analisi dei rischi"

### ***Rilevazione dei dati e delle informazioni***

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

### ***Misurazione del rischio***

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere

il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT, come per il piano 20/22 è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

### ***La ponderazione del rischio***

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. I risultati dell'analisi dei rischi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

## ***Trattamento del rischio***

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Per quanto riguarda l'individuazione delle misure si rinvia alla successiva sezione **ALTRI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T** ed agli allegati "B" Analisi dei rischi e "C" Individuazione delle principali misure per area di rischio.

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa è Responsabile dell'attuazione delle misure relative ai processi svolti dalla sua area.

Nell'allegato "C" sono state individuate le principali misure per area di rischio.

### **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

-fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

-tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

-responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

-indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Nella sezione **ALTRI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.** sono state individuate e programmate le misure da realizzare nell'anno 2024 che verranno poi aggiornate annualmente.

## **MONITORAGGIO E RIESAME**

Fermo restando il riesame periodico del piano, con cadenza annuale (in sede di aggiornamento dello stesso), il monitoraggio sull'attuazione e sulla sostenibilità delle misure è attuato in primis in autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici, in sede di relazione sugli obiettivi di performance.

Segue un monitoraggio di secondo livello svolto con cadenza annuale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'ente.

La misura è già operativa.

## **TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

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

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso

“generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. È quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa:

“la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

## **TRASPARENZA E PRIVACY**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al



trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### ***RAPPORTI TRA TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI***

Questa amministrazione pone particolare attenzione al rispetto della tutela dei dati personali e ha attuato tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 30/06/2003, n. 196: "Codice della privacy" come

integrato dalla riforma entrata in vigore dal 19/09/2018 e dal Reg. UE 27/04/2016, n. 679: "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" RGPD-GDPR.

Particolare attenzione è posta da tutti gli uffici al rapporto tra "diritto di accesso" nelle tre declinazioni di: accesso documentale (Legge 241/1990), accesso civico e accesso civico generalizzato (Dlgs 33/2013).

Il diritto di accesso, come meglio è uno strumento straordinario per assicurare la piena operatività della trasparenza nella sua declinazione di "disclosure reattiva", come è stata definita dal Consiglio di Stato.

## **COMUNICAZIONE**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## MODALITÀ ATTUATIVE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La scheda allegata denominata "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/aree/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/aree/uffici indicati nella colonna G.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza (vedi tabella allegato E che integra l'allegato D Misure di Trasparenza).

### **ORGANIZZAZIONE**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ogni singolo Responsabile di Settore organizza all'interno della propria struttura le modalità di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetti di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

## ALTRI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

### FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La gestione del rischio corruttivo, come si legge nel PNA 2019, non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

La formazione riveste a tal fine un ruolo cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano, che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Essa deve operare a livello generale (tutto il personale dipendente e collaboratori) e specifico, con riferimento ai Responsabili di Settore e con riferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati da RPCT in collaborazione coi Responsabili ed in particolare col Responsabile del Personale, ed inseriti nel Piano della formazione di cui all'art.7 bis del D. Lvo n. 165/2001.

Come già avvenuto negli anni passati, il RPCT potrà gestire in via diretta l'attività formativa rivolta ai dipendenti, in modo da conseguire un risparmio per l'Ente o provvedere alla formazione diffondendo materiali e corsi in e-learning.

| <b>MISURA</b><br><b>Formazione in tema di anticorruzione</b> |   |
|--|---|
| Fasi e tempi di attuazione                                   | Triennio 2024 – 2026 approfondimenti su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici. |
| Indicatori di attuazione                                     | Svolgimento di incontri con il personale utilizzando anche i webinar di IFEL e Asmel                      |
| Risultato atteso   | Report di monitoraggio della formazione svolta  |
| Soggetto responsabile  | Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza                                      |

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Come evidenziato nelle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate dall'Anac con delibera 177 del 19 febbraio 2020, tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento approvati dagli enti ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165 del 2001, rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma. È poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'Autorità ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di amministrazione spetti al RPCT. Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti (l. 190/2012, art. 1, co. 10 e d.P.R. 62/2013, art. 15, co. 3). Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto Autorità Nazionale Anticorruzione 9 opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

Il comune di Montottone con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 29.11.2013 ha approvato il codice di comportamento dell'Ente, attualmente vigente.

In linea con le recenti linee guida dell'Anac, il RPCT supportato da altri soggetti dell'amministrazione intende procedere al riesame e all'eventuale aggiornamento del codice per

individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento e verificare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 è stato pubblicato il DPR 13 giugno 2023 n. 81, "Regolamento concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62 recante "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165".

Il Comune di Montottone ha avviato l'istruttoria per la revisione del codice di comportamento precedentemente approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 29/11/2013 per adeguarlo alle modifiche apportate con il DPR n. 81/2023.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal DPR. 81/2023, sono tenuti all'osservanza del Codice nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche, e di quello integrativo e specificativo del codice generale che ogni Amministrazione pubblica è tenuta ad approvare, tutti i dipendenti dell'Ente, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Le disposizioni del codice si estendono, per quanto compatibili, anche ai dipendenti delle società partecipate degli Enti pubblici vigilati e degli Enti di diritto privato del Comune di Montottone.

Al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati, per l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Montottone, è stata attivata la procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito al predetto aggiornamento. A tal fine verrà pubblicato a breve, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Disposizioni Generali, Codice disciplinare e Codice di Condotta, un apposito avviso data

L'aggiornamento dovrà essere ultimato entro il corrente anno.

| <b>MISURA</b>                                   |  |
|---|--|
| <b>Approvazione del Codice di Comportamento</b> |  |
| Fasi e tempi di attuazione                      | Da attuare entro il 31 dicembre 2024   |
| Indicatori di attuazione                        | Approvazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Montottone alla luce della nuova normativa |
| Risultato atteso                                | Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 dicembre 2024  |
| Soggetto responsabile                           | Responsabile dell'Ufficio Personale  |

## CONFLITTO D'INTERESSE

Ai sensi dell'Art. 6-bis (Conflitto di interessi) della l. 241 del 1990 il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Fondamentale è stabilire quando si è alla presenza di un conflitto d'interesse reale o potenziale.

Un conflitto di interessi reale implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.

Un conflitto di interessi apparente può dirsi che esiste quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così.

Un conflitto potenziale di interessi si verifica quando un funzionario pubblico ha interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche (ossia, in conflitto) ufficiali.

Fermo restando l'obbligo del dipendente di rispettare tutte le disposizioni in materia di conflitto d'interessi dettate nel codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (d.lgs. 62/2013), ai sensi dell'art. 7 del predetto codice il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente deve astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

In tali situazioni il dipendente deve immediatamente darne notizia al Responsabile dell'ufficio di appartenenza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Nel caso il conflitto riguardi il titolare di una posizione organizzativa, sull'astensione decide il RPCT, che con proprio atto riassegna il procedimento ad altro soggetto competente o avoca a sé il procedimento.

In caso di conflitto meramente potenziale, di scarso rilievo (es. impegno per partecipazione di un corso da parte del dipendente, liquidazione straordinaria ecc...) il Segretario Comunale, qualora non sia possibile l'astensione del dipendente per motivi organizzativi o per infungibilità di funzioni, appone un visto sull'atto.



## MISURA

### Misure di disciplina del conflitto d'interessi: obbligo di comunicazione e di astensione

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Fasi e tempi di attuazione | <p>a. Dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6bis del RUP e del soggetto che sottoscrive l'atto, ove diverso, sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazione.</p> <p>b. Obbligo di Comunicazione al Responsabile dell'ufficio</p> <p>c. Astensione/Visto sull'atto da parte del Segretario Comunale</p> |
| Indicatori di attuazione   | Controllo a campione delle dichiarazioni di cui alla precedente lettera a)  |
| Risultato atteso           | Controllo a campione di almeno il 10% delle dichiarazioni di alla lettera a) entro il 31 dicembre 2024  |
| Soggetto responsabile      | Responsabile della Corruzione e della Trasparenza   |

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

L'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, ha evidenziato che l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne. Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

Nel Comune di Montottone tenuto conto della ridotta consistenza dell'organico, la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore che rende di fatto infungibile ogni singola figura professionale è impossibile l'attuazione di tale misura organizzativa, se non a costo di gravi disservizi e rallentamenti nell'attività dell'Ente.

Il Comune di Montottone è soggetto agli obblighi di gestione associata delle funzioni fondamentali, potrà disporre di una pluralità di figure professionali con competenze analoghe di altri comuni allorquando si completeranno i processi di associazionismo: solo da quel momento si potrà effettivamente dar corso alla rotazione degli incarichi di Responsabilità dei settori. In tale ipotesi si provvederà tempestivamente ad aggiornare questa parte del PTPC.

Come misura attuabile, nel presente Piano, è prevista la rotazione nell'individuazione del responsabile unico del procedimento soprattutto nei settori più a rischio (appalti ecc.), nel rispetto ovviamente dei requisiti previsti dalla normativa vigente per tale figura.

|  |
|--|
| <b>MISURE ALTERNATIVE ALLE ROTAZIONE (per limitare gli effetti negativi della eccessiva durata nella medesima posizione):</b>  |
|  |
| 1) TRASPARENZA MASSIMA nei procedimenti e nelle attività svolte;   |
| 2) CONDIVISIONE DI RESPONSABILITA' E AFFIANCAMENTO DI ALTRI SOGGETTI;  |
| 3) ASSEGNAZIONE A PIU' SOGGETTI DELLE DIVERSE FASI DEI PROCEDIMENTI (evitare la concentrazione in un unico soggetto dell'intero iter)  |
| 4) ROTAZIONE NELL'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO NEL RISPETTO DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE. NEL CASO DI IMPOSSIBILITA' AD ATTUARE TALE MISURA OCCORRE MOTIVARE ADEGUATAMENTE L'ATTO. |

## **RICORSO ALL'ARBITRATO**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

| <b>MISURA</b>                           |  |
|---|--|
| <b>Divieto di ricorso all'arbitrato</b> |  |
| Fasi e tempi di attuazione              | Verifica durante l'anno se nei contratti di appalto è escluso il ricorso all'arbitrato |
| Indicatori di attuazione                | Controllo a campione   |
| Risultato atteso                        | Controllo semestrale a campione del 10% dei contratti stipulati.                       |
| Soggetto responsabile                   | Responsabile della Corruzione e della Trasparenza                                      |

## **DISCIPLINA DEGLI INCARICHI**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente ha dato conoscenza (e lo farà ancora) al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Per quanto concerne l'attribuzione degli incarichi con funzioni dirigenziali, l'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

| <b>MISURA</b>                     |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Disciplina degli incarichi</b> |   |
| Fasi e tempi di attuazione        | richiesta annuale della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità |
| Indicatori di attuazione          | Richiesta al personale interessato della dichiarazione  |
| Risultato atteso                  | Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute  |
| Soggetto responsabile             | Segretario Comunale   |

## **CONTROLLI IN SEDE DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI.**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

| <b>MISURA</b>   |  |
|---|--|
| <b>Formazione di commissioni e attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</b> |  |
| Fasi e tempi di attuazione  | Divieto di partecipazione a commissioni di gara;<br>Divieto di assegnazione agli uffici.   |
| Indicatori di attuazione  | Acquisizione delle dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000.                     |
| Risultato atteso  | Controllo entro il 31 dicembre di ogni anno di almeno il 10% delle dichiarazioni acquisite |
| Soggetto responsabile   | Segretario Comunale e/o competente titolare di P.O.  |

## **DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

| <b>MISURA</b>   |  |
|---|--|
| <b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b> |  |
| Fasi e tempi di attuazione  | All'atto della stipula del contratto ogni contraente e appaltatore dell'ente, deve rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. (MISURA GIA' IN ATTUAZIONE) |
| Indicatori di attuazione  | Numero di dichiarazioni rese   |
| Risultato atteso  | Controllo entro il 31 dicembre di ogni anno di almeno il 10% delle dichiarazioni acquisite   |
| Soggetto responsabile   | Segretario Comunale e/o competente titolare di P.O.  |

## **MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

Il pubblico dipendente, che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I dipendenti del Comune che "in ragione del proprio rapporto di lavoro" vengano a conoscenza di condotte illecite possono segnalare tali condotte inviando, attraverso il sistema di posta elettronica interna, una comunicazione al proprio Responsabile del servizio o al Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando il modello reperibile sia sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "altri contenuti – Corruzione".

Le segnalazioni ricevute dai Responsabili dei servizi vengono comunque inoltrate all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione questa può essere trasmessa direttamente al Presidente dell'ANAC, collegandosi direttamente al sito istituzionale dell'Autorità.

Secondo quanto indicato dall'ANAC nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 6/2015, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, quest'ultimo può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite o all'ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilerà affinché le suddette misure siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di verifica della veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

L'Amministrazione Comunale di Montottone ha aderito al progetto Whistleblowing PA, curato da Transparency International Italia, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, per tutelare il pubblico dipendente - libero professionista, consulente o altri che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico - che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali delle condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Di tale tutela è stata data ampia informazione al personale comunale, prevedendo altresì uno specifico modulo formativo.

### **CANALE INTERNO PER LE SEGNALAZIONI PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 24 DEL 10 MARZO 2023 ("WHISTLEBLOWING ")**

**Il Comune di Montottone ha attivato il canale di segnalazione interna, scegliendola tra le forme previste dall'art. 4 del D.Lgs. 24/2023, nella forma scritta mediante utilizzo della piattaforma accessibile al link <https://comunedimontottone.whistleblowing.it>.**

**Le segnalazioni interne possono essere rese, oltre che in forma scritta con il canale predetto, anche in forma orale. Per la possibilità di effettuare segnalazioni in forma orale (art. 4, c. 3) si ritiene consono ed efficace consentire la sola modalità dell'incontro diretto.**

| <b>MISURA</b>                   |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Tutela del whistleblower</b> |   |
| Fasi e tempi di attuazione      | Formazione ai dipendenti sulle modalità di segnalazione e sulla tutela prevista |
| Indicatori di attuazione        | Incontri svolti   |
| Risultato atteso                | Almeno un incontro annuale  |
| Soggetto responsabile           | Segretario Comunale   |

## PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

| <b>MISURA</b>                 |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Protocolli di legalità</b> |   |
| Fasi e tempi di attuazione    | Predisposizione del testo del patto d'integrità da sottoporre agli appaltatori selezionati. |
| Indicatori di attuazione      | Verifica dell'attività  |
| Risultato atteso              | Predisposizione entro l'anno 2024 del testo del patto d'integrità.                          |
| Soggetto responsabile         | Responsabile della competente P.O.  |



## **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, si fa riferimento al "Regolamento per l'applicazione dei controlli interni". In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del piano. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

| <b>MISURA</b>   |  |
|---|--|
| Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti |  |
| Fasi e tempi di attuazione  | Monitoraggio annuale   |
| Indicatori di attuazione  | Controllo a campione come previsto dai controlli interni dell'Ente |
| Risultato atteso  | Report annuale   |
| Soggetto responsabile   | Segretario Comunale  |

## **MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI**

Il sistema di monitoraggio prevede che i responsabili di settore comunichino tutte le situazioni di conflitto di interesse al RPCT immediatamente e comunque con monitoraggio annuale.

| <b>MISURA</b>  |   |
|--|---|
| <b>Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti</b> |   |
| Fasi e tempi di attuazione   | Monitoraggio annuale  |
| Indicatori di attuazione   | Comunicazioni dei responsabili di settore all'RPCT di tutte le situazioni di conflitto di interesse |
| Risultato atteso   | Acquisizione delle comunicazioni e comunque un monitoraggio annuale                                 |
| Soggetto responsabile  | Segretario Comunale o competente titolare di P.O.   |

## POTERE SOSTITUTIVO

L'articolo 2, comma 9 *bis*, l. n. 241/1990, prevede che decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al RPCT al fine concludere il procedimento. Questa misura rientra fra quelle relative alla prevenzione degli abusi amministrativi in quanto finalizzata a limitare i rischi di colpevoli inerzie amministrative.

| <b>MISURA<br/>Potere sostitutivo</b> |  |
|--------------------------------------|--|
| Fasi e tempi di attuazione           | Monitoraggio annuale in occasione dell'aggiornamento del Piano |
| Indicatori di attuazione             | Numero di provvedimenti adottati                               |
| Risultato atteso                     | Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento       |
| Soggetto responsabile                | RPCT   |

## INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001, del regolamento uffici e servizi dell'ente e del regolamento sui concorsi approvato dall'ente.

| <b>MISURA<br/>concorsi e selezione del personale</b> |  |
|--|--|
| Fasi e tempi di attuazione                           | Pubblicazione in amministrazione trasparente delle procedure di reclutamento del personale   |
| Indicatori di attuazione                             | Numero di provvedimenti pubblicati rispetto a quelli emanati<br>Predisposizione di un nuovo Regolamento sulla selezione del personale        |
| Risultato atteso                                     | Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", di tutte le procedure di selezione del personale |
| Soggetto responsabile                                | Titolare della P.O. competente per materia   |

## **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

| <b>MISURA</b><br>Monitoraggio sull'attuazione del PTPC |   |
|--|---|
| Fasi e tempi di attuazione                             | Monitoraggio annuale  |
| Indicatori di attuazione                               | Numero misure attuate rispetto a quelle previste                          |
| Risultato atteso                                       | Report annuale dei responsabili d'area sullo stato di attuazione del PTPC |
| Soggetto responsabile                                  | Responsabili delle aree   |

## **RASA – RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE**

In osservanza del Comunicato ANAC del 20 dicembre 2017, il Responsabile RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, Ing. Gianni Del Bianco) ha effettuato l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

| <b>MISURA</b><br><b>RASA – Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante</b> |  |
|--|--|
| Fasi e tempi di attuazione   | Verifica annuale   |
| Indicatori di attuazione   | Aggiornamento dei dati presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti AUSA |
| Risultato atteso   | 100% delle informazioni e dei dati aggiornati                                      |
| Soggetto responsabile  | Responsabile AUSA  |

### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALI UMANO

#### SOTTOSEZIONE 3.1 Struttura organizzativa e Azioni Positive

La dotazione organica del Comune di Montottone al 31 dicembre 2023 è quella di seguito riportata.

Nella stessa è rappresentato il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento, sulla base della contrattazione nazionale di comparto. Nella dotazione organica, inoltre, è distribuito il personale in servizio al 31 dicembre 2023.

| <b>DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE AL 31/12/2023</b> |   |                  |                  |                        |                  |                  |
|---|---|------------------|------------------|------------------------|------------------|------------------|
| N.  | PROFILO PROFESSIONALE                       | Inquadramento    | VACANTE          | Note                   |                  |                  |
| <b>AREA AMMINISTRATIVA</b>                      |   |                  |                  |                        |                  |                  |
| 1   | Funzionario amministrativo                  | D                | Vacante          | ELEVATA QUALIFICAZIONE |                  |                  |
| 1   | Istruttore amministrativo                   | C                | 1                |                        |                  |                  |
| 1   | Istruttore di Vigilanza – Autista scuolabus | C                |                  |                        |                  |                  |
| <b>AREA FINANZIARIA</b>                         |   |                  |                  |                        |                  |                  |
| 1   | Funzionario Contabile                       | D                | 1                | ELEVATA QUALIFICAZIONE |                  |                  |
| <b>AREA TECNICA</b>                             |   |                  |                  |                        |                  |                  |
| 1   | Funzionario Tecnico                         | D                | 1                | ELEVATA QUALIFICAZIONE |                  |                  |
| 1   | Collaboratore tecnico manutentivo           | B                | 1                |                        |                  |                  |
| 1   | Collaboratore tecnico manutentivo           | B                | Vacante          |                        |                  |                  |
| <b>TOTALE POSTI</b>                             |   |                  | <b>7</b>         | <b>9</b>               |                  |                  |
| <b>Andamento occupazionale</b>                  |   |                  |                  |                        |                  |                  |
|   | <b>Trend storico</b>                        |                  |                  | <b>Previsione*</b>     |                  |                  |
|   | <b>Anno 2021</b>                            | <b>Anno 2022</b> | <b>Anno 2023</b> | <b>Anno 2024</b>       | <b>Anno 2025</b> | <b>Anno 2026</b> |
| Dipendenti al 1/1                               | 4   | 5                | 5                | 4                      | 5                | 5                |
| Cessazioni                                      | 0   | 0                | 1                | 0                      | 0                | 0                |
| Assunzioni                                      | 1   | 0                | 0                | 1                      | 0                | 0                |
| Dipendenti al 31/12                             | 5   | 5                | 4                | 5                      | 5                | 5                |

E' previsto l'utilizzo condiviso, mediante convenzione ex art. 1, c. 124, legge n. 145/2018 ed ex articolo 23 CCNL del 16/11/2022, dell'attività lavorativa dell'istruttore direttivo contabile con altro Ente.

### SOTTOSEZIONE 3.1.1 Azioni Positive aggiornamento 2024 del piano 2023 – 2025.

Una corretta politica della parità e delle pari opportunità non può che muoversi su due direzioni ugualmente cruciali e strategiche nell'obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle donne e degli uomini nell'ambito lavorativo.

Da un lato occorre affrontare le condizioni di disagio o di marginalità che scaturiscono da problematiche di tipo individuale e soggettivo e che sono rapportabili a fattori relazionali, psicologici, familiari, di percorso di vita e di carriera, nell'ottica che il miglioramento della vita lavorativa rappresenta un indice di efficacia del sistema alla pari degli indicatori economici più usuali.

Dall'altro vanno proposti interventi strutturali, di cambiamento di alcune regole organizzative e di gestione delle risorse umane, capaci di rendere operativa la trasformazione individuale che, nei margini del possibile, si può richiedere ai singoli dipendenti.

Se, infatti, i programmi di recupero individuale accrescono le competenze utili, l'autostima e la capacità di relazionarsi attivamente con il proprio ambiente di lavoro, essi rischiano di suscitare aspettative incontrollate ed ulteriori disagi laddove non si riscontrino le opportunità strutturali di trasformazione della propria posizione lavorativa. D'altro canto ogni intervento istituzionale ed organizzativo che non poggi su un ampio consenso e una forte condivisione rischia di trovare difficoltà ed ostacoli che ne impediscono, di fatto, ogni realizzazione.

Si ritiene, dunque, fondamentale che, il Piano di Azioni Positive debba presentare una configurazione tale che garantisca l'equilibrio e l'interconnessione tra gli interventi avviati sul versante sia individuale che strutturale.

Gli anni 2020 e 2021 sono stati caratterizzati dalla Pandemia da Covid 19 e l'accesso agli uffici comunali e l'organizzazione del lavoro sono state condizionate dalle direttive impartite dal Governo per il contenimento della diffusione della pandemia.

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione") che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- **Piano di Azioni Positive (PAP).**

Il PIAO 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 30 giugno 2023, esecutiva ai sensi di legge. Occorre quindi procedere all'aggiornamento annuale.

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

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991.

Il Comune di Montottone ha da tempo sviluppato politiche per le Azioni Positive, agevolando per quanto compatibile con le esigenze di servizio, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro mediante introduzione di una maggiore flessibilità nell'articolazione oraria, avendo cura allo stesso tempo di agevolare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza.

### VALUTAZIONE DEL PRECEDENTE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

| Azioni Programmate  | Stato    | Risultati  |
|---|----------|--|
| <b>Obiettivo 1 Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nello sviluppo della carriera.</b>  |          |  |
| <b>Assunzioni</b><br>Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. I concorsi pubblici si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso. Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti. | Avanzato | Non si sono riscontrati ostacoli che impediscano la realizzazione dell'azione di pari opportunità                        |
| <b>Commissione per concorsi.</b><br>Sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di una donna favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione normativa, la funzione di presidente.   | Avanzato | La misura è sempre stata attuata garantendo la rappresentanza di genere nelle Commissioni di concorso o di altra natura. |
| <b>Riconoscimento</b><br>Nell'utilizzo degli strumenti della contrattazione decentrata e nell'impiego delle risorse previste nell'ambito del "fondo di produttività" si dovrà, in primo luogo, tutelare le capacità, i saperi e gli elementi di professionalità che potrebbero risultare nascosti o non sufficientemente valorizzati  | Avanzato | Non si riscontrano ostacoli che impediscano la realizzazione dell'azione di pari opportunità                             |

|   |          |  |
|---|----------|--|
| <p><b>Progressione in carriera</b></p> <p>Nella progressione della carriera dei dipendenti, sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione.</p> <p>Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione "orizzontale" all'interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non POTRANNO E NON DOVRANNO ESISTERE DISCRIMINANTI di alcun genere tra i due sessi.</p> <p>Nel comune di Montottone non esistono ostacoli che possano impedire la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.</p> | Avanzato | L'Ente ha garantito l'equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti                           |
| <p><b>Obiettivo 2: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.</b></p>  |          |  |
| <p><b>Ambiente di lavoro</b></p> <p>1) Allo stato attuale non si evidenziano situazioni particolari che fanno ritenere necessario adottare, misure particolari atte ad incidere in modo determinante sull'ambiente di lavoro. Nel caso in cui emergeranno situazioni particolari verranno prontamente adottate le necessarie misure per ricondurre la situazione alla normalità.</p>  | Avanzato | Non sono mai emerse situazioni di molestie o riconducibili ad atteggiamenti mobbizzanti o discriminanti. |
| <p><b>Comunicazione</b></p> <p>Le ridotte dimensioni dell'ente facilitano l'attuazione di un sistema di comunicazione interna efficace e trasparente. Continuo e costante è il rapporto tra gli organi di vertice, siano essi politici o gestionali, e l'intero personale dipendente.</p> <p>Tra il personale dipendente e gli organi di vertice dell'amministrazione, saranno organizzati incontri al fine di concordare, progetti e strategie di intervento in grado di valorizzare e tutelare al meglio le diverse professionalità garantendo, contestualmente, i necessari livelli di economicità, efficacia ed efficienza all'attività istituzionale del comune di Montottone.</p> | Avanzato | Nell'attuazione della misura non si sono riscontrati ostacoli.   |

|   |               |  |
|---|---------------|--|
| <b>Conciliazione fra vita lavorativa e privata</b><br>1) Si prevede l'attuazione della politica di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare. Sarà garantita, a tutti, la possibilità di usufruire di un'ampia flessibilità di orario senza inficiare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del comune.<br><br>2) L'Ente anche dopo scaduto il termine previsto per lo stato d'emergenza a seguito della pandemia da Covid 19, su richiesta dei dipendenti, proseguirà nel favorire il ricorso allo smart working. | Avanzato      | Non sono pervenute richieste nell'anno 2023. Nel triennio è <i>pervenuta</i> una sola richiesta che è stata prontamente accolta. |
|   | Attuato       | Nessuna richiesta è pervenuta nell'anno 2023.  |
| <b>Obiettivo 3: Costituire il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)</b>  |               |  |
| <b>Attivazione CUG</b>  | Insufficiente | Il CUG non è stato ancora costituito. La forma associata più idonea sembra essere quella associata ma è di difficile attuazione. |

### MONITORAGGIO DOTAZIONE ORGANICA

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i relativi tempi di funzionamento.

### RESPONSABILITA' DELLE AZIONI PREVISTE

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Responsabile del Personale.

### ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2023

La dotazione organica del Comune di Montottone prevede complessivamente posti suddivisi in 3 Aree funzionali:

- Area I: Segreteria, affari generali e servizi demografici;
- Area II: contabilità;
- Area III: Tecnico-manutentiva.

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2023 n. 4 di cui donne n. 2 e uomini n. 2 così suddivisi:

| Lavoratori | Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex Categoria D) | Area degli istruttori (ex Categoria C) | Area degli operatori esperti (ex Categoria B) | Totale |
|------------|--|--|---|--------|
| Donne      | 1  | 1                                      | 0   | 2      |
| Uomini     | 1  | 0                                      | 1   | 2      |
| Totale     | 2  | 1                                      | 1   | 4      |



## CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI "AZIONI POSITIVE"

### **Obiettivo 1: Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nello sviluppo della carriera.**

**Assunzioni:** Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. I concorsi pubblici si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. E' da escludersi l'eventualità di privilegiare l'uno o l'altro sesso. Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti. Non si ritiene necessario pertanto prevedere misure ulteriori a quanto prima evidenziato.

**Commissioni per concorsi:** Sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di una donna favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione normativa, la funzione di presidente.

**Assegnazione delle posizioni organizzative:** Non ci sono posti in Pianta Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

**Riconoscimento:** Nell'utilizzo degli strumenti della contrattazione decentrata e nell'impiego delle risorse previste nell'ambito del "fondo di produttività" si dovrà, in primo luogo, tutelare le capacità, i saperi e gli elementi di professionalità che potrebbero risultare nascosti o non sufficientemente valorizzati.

**Progressioni della carriera:** Nella progressione della carriera dei dipendenti, non esistono ostacoli che possano impedire la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esistono "differenziali stipendiali" attribuibili nell'anno per ciascuna area disciplinati dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non POTRANNO E NON DOVRANNO ESISTERE DISCRIMINANTI di alcun genere tra i due sessi.

### **Obiettivo 2: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.**

**Ambiente di lavoro:** Allo stato attuale non si evidenziano situazioni particolari che fanno ritenere necessario adottare, misure particolari atte ad incidere in modo determinante sull'ambiente di lavoro. Nel caso in cui emergeranno situazioni particolari verranno prontamente adottate le necessarie misure per ricondurre la situazione alla normalità.

**Comunicazione:** Le ridotte dimensioni dell'ente facilitano l'attuazione di un sistema di comunicazione interna efficace e trasparente. Continuo e costante è il rapporto tra gli organi di vertice, siano essi politici o gestionali, e l'intero personale dipendente.

Tra il personale dipendente e gli organi di vertice dell'amministrazione, saranno organizzati incontri al fine di concordare, progetti e strategie di intervento in grado di valorizzare e tutelare al meglio le

diverse professionalità garantendo, contestualmente, i necessari livelli di economicità, efficacia ed efficienza all'attività istituzionale del comune di Montottone.

**Conciliazione fra vita lavorativa e privata:** Si prevede l'attuazione della politica di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare. Sarà garantita, a tutti, la possibilità di usufruire di un'ampia flessibilità di orario senza inficiare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del comune. L'Ente, anche dopo scaduto il termine previsto per lo Stato d'emergenza a seguito della pandemia da Covid 19, su richiesta dei dipendenti, proseguirà nel favorire il ricorso allo smart working.

### **Obiettivo 3: Costituire il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

**Attivazione C.U.G. :** L'Ente si impegna a costituire, ai sensi dell'articolo 21 della Legge 183 del 2010, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Tenuto conto che il Comune di Montottone è un Ente di piccole dimensioni (885 abitanti al 31 dicembre 2023) verrà anche valutata la possibilità di costituire il CUG in forma associata.

#### **SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile**

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

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

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

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4

della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei

limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Montottone e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto decentrato integrativo, in recepimento del ccnl, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Montottone è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

## SEZIONE 3.3 - – Piano triennale dei fabbisogni di personale

### **Riferimenti normativi:**

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

#### *Normativa*

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare: - la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turnover al 100%); - la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire; - l'utilizzo dei resti assunzionali degli ultimi cinque anni. L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, prevedeva un Decreto attuativo per l'individuazione: - dei criteri di sostenibilità finanziaria; - della decorrenza della nuova disciplina. Il Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) è stato pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020 e fissa la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzione dei Comuni al 20 aprile u.s.

Ad esso ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020 contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi. Secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla surrichiamata Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione (si veda, in proposito, anche il parere emesso con delibera n. 111 del 2020 dalla Corte dei conti sezione regionale per il controllo della Campania), nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Per "Spesa del personale" si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (ove ancora in essere), per la somministrazione di lavoro, per gli incarichi di cui all'articolo 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Le "Entrate correnti" sono individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

L'Ente prima di procedere alle assunzioni deve procedere al calcolo della propria capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato in base alla disciplina prima richiamata che si riporta nel successivo Allegato denominato "File di calcolo incremento assunzionale DL 34-2019".

Il Comune di Montottone deve, inoltre, rispettare il contenimento della spesa di personale secondo i criteri previsti dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 (Legge Finanziaria per il 2007).

In tale ambito, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo della spesa di personale; ovvero il limite imposto dall'articolo 1, comma 557-quater Legge n.296/2006 e seguenti - spesa media triennio 2011/2013. Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557- quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari ad € 201.577,14.

La spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro flessibile (art. 20 comma 3 D. Lgs. 75/2017) è pari ad € 14.948,48.

Tale vincolo, unitamente a quello relativo alla capacità assunzionale, sovrintendono alla programmazione del fabbisogno di personale.

La legge 13 ottobre 2020, n. 126, che ha convertito con modificazioni il D.L.14 agosto 2020, n. 104/2020 contiene un'importante novità concernente le modalità di calcolo dell'incidenza percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58). Infatti l'articolo 57, comma 3 – septies della predetta legge testualmente recita: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Pertanto, sulla base di quanto prima esposto, la capacità assunzionale del Comune di Montottone per l'anno 2024 deve essere calcolata tenendo conto dei seguenti elementi:

- popolazione del Comune di Montottone al 31 dicembre 2023 pari a 885 **unità**;
- spesa del personale risultante dal rendiconto 2018 pari ad € 171.705,99 (macroaggregato 1) oltre alla quota a carico di questo Ente (€ 8443,86) per l'ufficio in convenzione del Segretario e quindi **complessivamente pari ad € 180.149,85**;
- spesa del personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e relativo all'esercizio finanziario 2023 **complessivamente pari ad € 177.055,51 al netto di Irap (€ 184.466,35 onnicomprensivo)**;
- media delle entrate dei primi tre titoli dei rendiconti di gestione degli ultimi tre esercizi finanziari 2023, 2022 e 2021 (l'ultimo rendiconto approvato è quello dell'esercizio finanziario 2023), al netto delle entrate corrispondenti a spese escluse (0,00) **pari ad € 899.750,30**;
- importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (anno 2023) **pari ad € 23.657,65**;
- media delle entrate dei primi tre titoli degli ultimi tre rendiconti di gestione degli esercizi finanziari 2023, 2022 e 2021 (ultimo rendiconto approvato è quello dell'esercizio finanziario 2023) detratto il fondo crediti di dubbia eseguibilità stanziato nel bilancio di previsione del bilancio 2023 **pari ad € 876.092,65**;
- percentuale della spesa del personale su entrate correnti come sopra individuate **pari al 20,21%**;
- valore soglia del Comune di Montottone previsto dalla tabella 1 (art. 4) allegata al DPCM 15 marzo 2020: percentuale **del 29,50**;
- percentuale massima annuale prevista per l'incremento della spesa di personale dalla tabella 2 (art. 5) allegata al DPCM 17 marzo 2020, per l'anno 2024 pari al **35%**.

Sulla base degli elementi prima rappresentati il Comune di Montottone ha la seguente capacità assunzionale per l'anno 2024:

| <b>Spesa personale anno 2018</b> | <b>Valore soglia 2024 da tab. 1 ART.4 (29,50%)</b> | <b>Capacità assunzionale 2024 da tab. 2 ART.5 (35%)</b> |
|----------------------------------|--|---|
| <b>€ 180.149,85</b>              | <b>€ 81.391,82</b>                                 | <b>€ 63.052,45</b>                                      |

| <b>Anno 2023 (Rendiconto) al netto di Irap</b> | <b>Anno 2024 Spesa massima ammissibile (nuovo limite di spesa)</b> | <b>Limite di spesa per l'anno 2024 (incremento entro soglia massima)</b> |
|--|--|--|
| <b>€ 177.055,51</b>                            | <b>€ 240.107,96</b>  | <b>63.052,45</b>   |

Sulla base dei dati prima esposti l'Amministrazione intende programmare per il triennio 2024/2026 le assunzioni di personale di seguito riportate:

## ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

| 2024  | 2025  | 2026  |
|---|---|---|
| <b>E' prevista l'assunzione con decorrenza dal 04/11/2024 di un dipendente con il profilo di collaboratore tecnico manutentivo.</b> | <b>NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA NELL'ANNO 2025</b> | <b>NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA NELL'ANNO 2026</b> |

Il Comune di Montottone non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie previste dall'articolo 242 del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni.

Con le assunzioni previste nella presente programmazione viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma consentita dalla normativa vigente data dalla spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato e dagli spazi assunzionale determinati ai sensi del d.m. 17 marzo 2020. Infatti la spesa di personale derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, prevista nel bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026, calcolata con le modalità previste dal DM 17 marzo 2020, è pari ad € 63.052,45 per ciascuna annualità dal 2024 al 2026 e, quindi, compatibile con il rispetto del tetto di spesa massima di personale ammissibile che è pari ad € 240.107,96.

I maggiori spazi assunzionali, previsti dal d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Il limite della spesa media del personale del triennio 2011-2013 calcolata con i criteri individuati dalla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006 e dal comma 1 articolo 76 D.L. 112/08 citato, al netto degli oneri, (e quindi al netto delle spese per i nuovi contratti e comprendendo le spese per incarichi di co.co.co. per il personale di cui all'articolo 110 del D. Lgs. n. 267/00 e per tutti i soggetti eventualmente utilizzati, senza estinzione del rapporto, in strutture ed organismi facenti capo all'ente), è risultata pari ad € 201.577,14.

La spesa di personale derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, prevista nel bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, in quanto:



|  |
|--|
| il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 è pari ad € 201.577,14;  |
| la spesa di personale, calcolata ai sensi del comma 557 della legge n. 296/2006, prevista nel bilancio di previsione finanziario, al netto del rimborso convenzione ufficio finanziario (E452/1) e al lordo della previsione per servizio di segreteria convenzionata (U57) per l'annualità 2024 è pari ad € 158.694,70 per l'anno 2025 è pari ad € 158.694,70 e per l'anno 2026 è pari ad € 158.694,70. |

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Ai sensi dell'art. 36, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni, per far fronte a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche, seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35. Dal 1° gennaio 2011, anche gli enti locali rientrano tra le amministrazioni pubbliche destinatarie delle misure restrittive sull'utilizzo del lavoro flessibile dettate dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 122/2010, per il quale i Comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; le limitazioni predette, tuttavia, non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (disposizione inserita dall'art. 11, comma 4-bis, D.L. n. 90/2014, convertito con la Legge n. 114/2014), fermo restando che, comunque, la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le dette finalità il limite previsto è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

La spesa complessiva sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro flessibile è pari ad € 14.948,48. La spesa di personale per le assunzioni tramite forme di lavoro flessibile prevista nel bilancio di previsione 2024 – 2026, annualità 2024, 2025 e 2026 e derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, in quanto:

|   |
|---|
| il valore spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 è pari ad € 14.948,48;                                     |
| la somma iscritta nel bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026, per ogni annualità, è pari ad € 5.496,00. |

### **ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO**

|   |
|---|
| <b>Anno 2024, 2025 e 2026</b>   |
| Eventuali assunzioni a tempo determinato, oltre a quelle espressamente prima previste, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile. |

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

A seguito della ricognizione annuale, effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, il Comune di Montottone non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente. Pertanto il Comune di Montottone non deve avviare nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero dei dipendenti.

### **Stima del trend delle cessazioni**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024-2025-2026: nessuna cessazione prevista.

### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Nell'anno 2024 è prevista l'assunzione con decorrenza dal 04/11/2024 di un dipendente con il profilo di collaboratore tecnico manutentivo;

### ***Certificazioni del Revisore dei conti***

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone, con verbale n. 10 in data 26/08/2024.

### **3.3.2 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

a) Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori: non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori/servizi.

b) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: nel 2024 è prevista l'assunzione di un collaboratore tecnico manutentivo (Area Operatori esperti), categoria B, da reclutare con le modalità indicate al successivo punto f).

c) Assunzioni mediante mobilità volontaria: non è prevista l'attivazione di mobilità volontaria.

d) Progressioni verticali di carriera: non sono previste progressioni verticali di carriera

e) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: utilizzo di personale di altri Enti mediante stipula di convenzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 124, della legge n. 145/2018, con il Comune di Servigliano e Petritoli, per l'utilizzo condiviso di dipendenti a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge n. 296/2006.

f) Modalità di reclutamento. Con riferimento alle modalità di reclutamento del personale previsto nel programma triennale 2024 – 2026, attuata la procedura di mobilità obbligatoria (articolo 34bis del D.Lgs. n. 165/20019, si procederà tramite scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti pubblici o alternativamente tramite l'avvio di procedura concorsuale.

g) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale: nessuna.

### 3.3.3 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Il Comune di Montottone aderisce, per il tramite della Provincia di Fermo, alla "Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana", un centro di formazione, informazione, aggiornamento, assistenza al personale ed agli amministratori degli enti pubblici, ivi compresa attività di ricerca ed innovazione tecnologica applicata alla Pubblica Amministrazione ed un importante supporto, per tutti i Comuni del territorio, destinatari di giornate formative e corsi di studio sulla base dei bisogni rilevati, nonché di periodica attività di aggiornamento su tutte le novità giurisprudenziali e normative provenienti dalle fonti ufficiali, diffusione e messa a disposizione di tutti i Comuni degli strumenti di innovazione tecnologica creati, sperimentati ed operativi della Gazzetta Amministrativa come il Sito Standard o Pitagora nell'ottica di un vero e sostanziale abbattimento dei costi, nonché di un concreto supporto all'attività amministrativa degli stessi. Inoltre, i dipendenti possono partecipare gratuitamente ai webinar organizzati dall'Anci e dall'Ifel sulle tematiche di maggior rilievo per gli Enti Locali.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Questo Ente ha meno di 50 dipendenti, non è tenuto a realizzare l'attività di monitoraggio del PIAO prevista dalla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Indicazioni operative in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.", come si evince anche dalla nota di Anci, Prot.n. 64/VSG/SD, esplicativa sulla circolare stessa.

Al momento il Comune di Montottone, in quanto non obbligato ed anche in considerazione della struttura organizzativa particolarmente esigua, non ritiene di attivare nessun ulteriore processo di monitoraggio del PIAO, rispetto a quanto già previsto:

- dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e nelle delibere di Giunta Comunale n. 11 del 27/03/2017, esecutiva ai sensi di legge con la quale è stato approvato il regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei

dipendenti anche ai fini delle progressioni economiche orizzontali (nel dettaglio meglio disciplinate dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 26.11.2018).

- PTCPT e dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", da svolgersi su base triennale dal Nucleo di valutazione, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.