



Comune di Maiolati Spontini

Provincia di Ancona

P.I.A.O. 2025-2027

Piano integrato di attività e organizzazione

Art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 27/01/2025)

Premessa

Le finalità del PIAO sono: consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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, 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, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- PFP (Piano dei Fabbisogni di Personale)
- PAC (Piano delle azioni concrete);
- PRSD (Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali);
- PdP (Piano della Performance);
- PtPCT (Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- PAP (Piano di Azioni Positive).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e a Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA), nonché sulla base degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite; fondamentale, poi, per lo sviluppo del documento, è tener conto del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6, c. 1, D.L. n. 80/2021 dispone che il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli enti Locali, l'art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132 precisa che: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (cioè il 31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"

A questo proposito, l'ANCI ha chiarito (v. Quaderno n. 37/2023) quanto segue: "La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe."

Ai sensi dell'art. 6 del già richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, ma che hanno meno di 50 dipendenti, adottano una versione del PIAO semplificata e sono tenute, dunque, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti di cui all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Inoltre, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", per gli Enti con meno di 50 dipendenti, avviene solo 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.

Il Comune di Maiolati Spontini ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta e, pertanto, è tenuto alla predisposizione del PIAO sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 n. 132.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani. Il PIAO dà avvio a un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche, ed ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore tra i diversi ambiti di programmazione.

Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di MAIOLATI SPONTINI (AN)
Indirizzo	Largo Pastori, 1
Sito Internet Istituzionale	www.comune.maiolatispontini.an.it
Telefono	073170751
PEC	comune.maiolatispontini@emarche.it
Codice fiscale/Partita IVA	00188950422
Sindaco	Avv. Tiziano Consoli
Personale	29 Dipendenti di Ruolo
Comparto di Appartenenza	Enti Locali
Numero Abitanti al 31/12/2024	5967

Il Comune di Maiolati Spontini è sito nella Provincia di Ancona, capoluogo della Regione Marche, ed ha una sede distaccata denominata delegazione presso la frazione di Moie.

L'indice di diffusione antropico/residenziale in Maiolati Spontini (Capoluogo) è abbastanza basso, la gran parte degli abitanti, infatti, è residente nella zona a valle del Comune, nella frazione di Moie.

Nel territorio comunale sono costituite le seguenti frazioni:

- FRAZIONE MOIE
- FRAZIONE MONTESCHIAVO - SCORCELLETTI
- FRAZIONE SCISCIANO

Il territorio del Comune ha un'estensione di Km² 21,42 ed è così delimitato:

- ad OVEST e NORD - OVEST: Comune di Rosora e Castelplanio;
- a SUD e SUD - OVEST: Comune di Cupramontana;
- ad EST e NORD - EST: Comune di San Marcello, Jesi, Castelbellino e Belvedere Ostrense;

- a SUD - EST: Comune di Monte Roberto.

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico (Non prevista nella struttura semplificata del PIAO)

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Pur non essendo obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per il Comune di Maiolati Spontini, in quanto Ente dotato di meno di 50 dipendenti, gli stessi obiettivi per la soddisfazione di bisogni di valore pubblico possono rinvenirsi nel testo del DUP 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 20/12/2024 e nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 approvata con la medesima delibera; tali documenti programmatici, infatti, oltre all'analisi delle condizioni interne ed esterne, contengono gli indirizzi strategici dell'Ente

Inoltre, si rappresenta che l'Ente ha approvato Piano Triennale per le Azioni Positive (contenuto all'Allegato A) con deliberazione n. 11 del 27/01/2025.

Sottosezione 2.2 – Performance (Non prevista nella struttura semplificata del PIAO)

Si osserva che con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 30/12/2024 è stato approvato il PEG, contenente il Piano degli Obiettivi, a cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio degli obiettivi di performance ivi pianificati (Allegato B)

2.3 Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Questa sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che sono quindi formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2025/2027, viene adottato in seno alla delibera di approvazione del PIAO.

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Tale legge prevede una serie di adempimenti per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale, Dott.re Ugo Boldrini.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- Il D.L. n. 90/2014, con il quale sono state emanate disposizioni volte a garantire un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici, l’art. 32 ha, tra l’altro, introdotto misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell’ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l’attuazione al Presidente dell’ANAC e al Prefetto.
- Il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, che modificando il D.lgs.33/2013, introduce l’accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”; inoltre, lo stesso decreto ha avuto il merito di unificare in capo a un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo e prevedendo poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento della sua attività con autonomia ed effettività.

Per una più completa disamina, si segnalano poi alcuni tra i più importanti documenti emessi dalle Autorità Nazionali in materia di anticorruzione, a cui si è fatto riferimento per l’elaborazione del presente Piano:

- le “Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante “legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- la nota dell’Anci del 21 marzo 2013 “Disposizioni in materia di anticorruzione”;
- l’Intesa, ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013
- la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 della Civit oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con cui è stato approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche.
- Il 3 agosto 2016 l’ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che presenta un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Detto piano infatti si caratterizza per i seguenti elementi:
 - resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
 - approfondisce l’ambito soggettivo d’applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina, e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l’Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
 - la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
 - i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell’ANAC successivi all’adozione del PNA 2013, per i quali l’Autorità, pur confermando l’impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

- Con la delibera dell'A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati, l'ANAC ha proceduto all'aggiornamento del PNA. In particolare l'aggiornamento 2019 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente sui seguenti argomenti:
 1. Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
 3. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati-RPD
 4. Il *pantouflage* ed il conflitto di interessi
 5. Il *Whistleblowing*
 6. La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti
 7. Semplificazioni per i piccoli comuni.

In sintesi, con il PNA 2019 i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna allo stesso, che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi o di *maladministration*. Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni. Nel documento, si ricorda, inoltre, che è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora, nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili. Spetta al RPCT, quindi, verificare da chi e da cosa dipenda l'inadempimento.

- Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha pubblicato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022, prevedendo, principalmente: aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" del portale "Amministrazione trasparente"; maggiore trasparenza dei contratti pubblici, attraverso nuove modalità di pubblicazione; una spinta alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; azioni di coordinamento fra disciplina anticorruzione e strategia antiriciclaggio; aggiornamento dello statuto del RPCT e della sua struttura di supporto; misure ulteriori per il monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo;

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione e in ottemperanza alle Linee guida, di volta in volta adottate dall'ANAC, si è predisposto il seguente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il presente Piano è stato sviluppato secondo le seguenti azioni:

- A. Mappatura delle Aree dell'attività comunale e individuazione dei processi maggiormente soggetti al rischio di fenomeni di corruzione;
- B. Valutazione dei rischi (con un'analisi qualitativa e di significatività del loro impatto);
- C. Progettazione e implementazione di un sistema di misure, regole e controlli per prevenire/limitare/eliminare i rischi di corruzione;
- D. Costruzione di un sistema operativo e organizzativo permanente di monitoraggio e aggiornamento del PTPC, con indicazione delle responsabilità e dei tempi di attuazione.

Il Presente Piano redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'ANAC con il PNA 2022, come da ultimo aggiornato con Delibera n. 605 del 19/12/2023, si pone come obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Diffondere la cultura della legalità;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il presente Piano include, altresì, una sezione specifica relativa alla trasparenza, senza più prevedere, come negli anni passati, il Programma triennale della trasparenza e integrità, non essendone più obbligatoria l'adozione.

Strettamente connesso al presente Piano è il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 06.11.2023;

Infine, questo PTPCT si collega anche con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, come definita nel Piano della performance.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Concorrono a livello comunale alla prevenzione della corruzione:

- **L'autorità di indirizzo politico:**

che, oltre ad approvare il P.T.P.C. (Giunta comunale) e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione e della corruzione (Sindaco), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:**

(Segretario Generale) che propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. Inoltre, il suddetto definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, verifica l'attuazione e l'efficacia del Piano, proponendone la modifica in caso di accertate significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, pubblica sul sito web istituzionale una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione del PTPC; per l'attuazione dei compiti di spettanza, egli si avvale del personale dell'Ente.

- **i referenti per la prevenzione:**

I Responsabili di settore, in qualità di referenti, svolgono attività informativa nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quale l'avvio di procedimenti disciplinari, nonché la sospensione e la rotazione del personale, nonché osservano le misure contenute nel presente Piano;

- **l'organismo indipendente di valutazione (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 allo stesso 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;

- **L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:**

svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

- **tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di settore o all'ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano casi di personale con conflitto di interessi.

- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del viene operato attraverso le seguenti fasi:

- a) Analisi del contesto (esterno ed interno; mappatura dei processi);
- b) Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- c) Trattamento del rischio

A) ANALISI DEL CONTESTO

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre vigile e attenta nei confronti di eventuali fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Pertanto, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato a momenti di crisi di numerose aziende.

Inoltre, si dà atto che né dal Comandante Polizia Locale né dal Comando Stazione Carabinieri sono pervenute segnalazioni attinenti fenomeni di corruzione o delitti legati alla criminalità organizzata avvenuti nel territorio.

Inoltre, durante l'attività di monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 non sono emersi fenomeni di criticità o fenomeni di corruzione e nell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si farà riferimento a quanto riportato nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018", *disponibile alla seguente pagina web:*

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

ovvero:

[http://direzioneinvestigativaantimagia.interno.gov.it/page/relazioni semestrali.html](http://direzioneinvestigativaantimagia.interno.gov.it/page/relazioni%20semestrali.html)

Contesto interno

La struttura organizzativa interna del Comune di Maiolati Spontini è articolata in 5 macroaree suddivise al loro interno in servizi.

A capo delle Aree (definite anche Settori) sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di posizione organizzativa per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale. Ai medesimi Responsabili sono assegnate tutte le competenze riportate nel precedente

paragrafo recante “SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

Al fine di analizzare l'attività propedeutica all'aggiornamento di questo Piano, il Segretario Generale/RPCT e i cinque Responsabili di Area hanno dato atto che nell'anno appena trascorso non si sono registrati all'interno dell'Amministrazione eventi di natura corruttiva, né alcun caso di significativa disfunzione amministrativa.

Viene dato conto, inoltre, che, a seguito della pubblicazione nelle “home page” del sito del Comune in data 14/01/2025 dell'avviso per la presentazione di osservazioni e contributi all'aggiornamento del Piano, alla scadenza del termine indicato, non sono pervenute note da parte dei soggetti invitati a farlo.

Valutazione di impatto del contesto interno e mappatura dei processi

La valutazione di impatto del contesto interno è determinata sia dalle peculiarità della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, sia dalla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per organizzazione dell'Ente si fa direttamente rinvio alla sottosezione 3.1 “*Struttura organizzativa*” del PIAO. Il Comune di Maiolati Spontini è un ente di medio-piccola dimensione e di bassa complessità organizzativa. L'analisi del contesto interno e la pianificazione stessa delle misure tengono conto del fatto che, dalla data di entrata in vigore delle norme sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, non si sono verificati nel Comune fenomeni o situazioni di illegalità o corruzione nel senso più ampio dei termini.

Si precisa che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'ANAC suggerisce, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di tener conto delle seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea)
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Col termine processo si fa riferimento, dunque, ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa definizione abbastanza teorica acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella che segue in cui si mettono in relazione:

- a) Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l'ufficio
- b) I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori
- c) I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono individuati come maggiormente soggetti a rischi corruttivi

Per la mappatura dei processi svolti all'interno del Comune di Maiolati Spontini si rimanda alla lettura dell'allegato C del PIAO.

B) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In questa fase secondo il PNA 2022 bisognerebbe:

- identificare gli eventi rischiosi più rilevanti, tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT
- valutare prioritariamente l'opportunità di adottare, per stimare l'esposizione al rischio, una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa
- riportare la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio
- avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi
- considerare le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento
- tener conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; 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 ecc...
- Tener conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc...

Identificazione dei rischi

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.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Il RPCT del Comune di Maiolati Spontini, coadiuvato dai funzionari dell'ente responsabili delle principali unità organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha quindi prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato all'Allegato D.

Analisi dei rischi - 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).

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++

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”.

Come da PNA, l'analisi della presente sezione 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). Il percorso procede poi con la ponderazione del rischio (l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio). Per la valutazione dei rischi sono stati utilizzati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio: livello di interesse “esterno”, discrezionalità del decisore interno alla PA, trasparenza del processo decisionale, dei quali poi si è fatta una sintesi, accompagnata da una motivazione o considerazione di giudizio.

La tabella finale redatta al termine del lavoro di analisi e valutazione dei rischi è disponibile all'allegato E del Piao.

C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento del rischio: il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

- Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
- Misure specifiche: misure che 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.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna 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. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure". Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Elenco delle misure che il RPCT può adottare per trattare i casi di rischio più elevato o maggiormente diffusi:

Misura di rotazione (non applicabile essendo l'Ente di piccole dimensioni e con numero ridotto di personale)

obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi in un periodo predeterminato;

indicatore: numero di incarichi ruotati rispetto al totale;

domanda di verifica: quanti incarichi sono stati ruotati rispetto al totale nel periodo individuato?

Misura di controllo

obiettivo: controllare a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio;

indicatore: rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;

domanda di verifica: quante pratiche dell'ufficio X in area di rischio sono state verificate?

Misura di formazione

obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X;

indicatori:

a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo;

b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);

domande di verifica:

a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari?

b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

Misure di gestione del conflitto di interessi

obiettivo: adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi;

indicatore: (sì/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;

domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misura di gestione del pantouflage

obiettivi:

a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage con riguardo all'anno X;

b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite;

indicatori:

a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage;

b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito;

domande di verifica:

a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage? quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati?

b) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

Misure di segnalazione di whistleblowing

obiettivi:

a) esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno X;

indicatori:

a) (sì/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing;

b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;

domande di verifica:

a) è stata introdotta la piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing?

b) quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X?

Per una più completa disamina delle misure programmate e adottate si rimanda all'allegato F al PIAO

Monitoraggio sulle misure attuate

Di seguito si elencano gli indicatori di monitoraggio applicati per tipologia di misura; si vedrà per ogni tipologia di misura e quali sono indicatori a disposizione del RPCT per realizzare le necessarie attività di monitoraggio

- misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
- misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
- misure di regolamentazione: verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
- misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
- misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
- misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
- misure di rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)
- numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti: numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
- misure di gestione del conflitto di interessi: specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)
- misure di gestione del *pantouflage*: numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati; oppure numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati.

LA TRASPARENZA

La trasparenza quale principale misura di prevenzione della corruzione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e 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 attraverso il quale accedere alla sezione "Amministrazione trasparente". Dal sito web del Comune è possibile inoltre accedere, attraverso il relativo link, all'albo pretorio on line.

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

Il Comune di Maiolati Spontini ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. La trasparenza concorre infatti ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è altresì condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione", pertanto le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

L'Amministrazione, al fine di realizzare elevati livelli di trasparenza, si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

1. garantire la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. consentire l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

Come già accennato, secondo l'ANAC gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni; tra l'altro, l'art. 10, comma 3, del rinnovato D.lgs. 33/2013 espressamente dispone che *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*; allo stesso modo, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"*.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679, RGDP, 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) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679.

L'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*.

Il comma 3 del medesimo articolo 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 espressamente 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 sempre avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del RGDP.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») 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.

Inoltre, ai sensi della normativa europea, negli Enti deve essere individuato un 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 Regolamento europeo). Con Decreto n. 1 del 06/03/2023 il Comune di Maiolati Spontini ha nominato, quale RPD dell'Ente Idea Pubblica S.r.l.

Comunicazione

Tra gli obiettivi strategici della comunicazione pubblica si evidenziano, in modo prioritario i seguenti:

- Garantire e tutelare i diritti nella relazione pubblico/privato: informazione per garantire imparzialità nell'opportunità di accesso ai servizi; accesso agli atti e partecipazione;
- Rafforzare identità e immagine dell'ente: comunicazione dell'identità costitutiva del Comune e della sua missione; comunicazione di iniziative e programmi;
- Aumentare la partecipazione intorno a valori, progetti e priorità: l'efficacia delle politiche dipende anche da convinzioni e comportamenti.
- Migliorare la percezione della qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate: far conoscere le opportunità di fruizione dei servizi, semplificare le procedure, snellire i tempi, ridurre i costi, rendere i servizi coerenti con i bisogni degli utenti, ecc;
- Promuovere all'interno dell'organizzazione la cultura della relazione e del servizio al cittadino (comunicazione interna): se la comunicazione finalizzata alla trasparenza e all'innovazione e un obiettivo strategico dell'ente, esso deve essere conosciuto e condiviso.

Gli attori della comunicazione del Comune di Maiolati Spontini sono:

- Amministratori: Sindaco e Assessori;
- Segretario Generale;
- Responsabili di Area;
- Ufficio Stampa

Dalla parte opposta degli attori ci sono coloro ai quali la comunicazione è rivolta, che possono essere suddivisi in due macrocategorie:

- Il pubblico interno dell'ente, costituito dagli amministratori, i dipendenti e collaboratori, direttamente coinvolto nel processo di cambiamento e nel processo di comunicazione verso i pubblici esterni.
- Il pubblico esterno all'ente da segmentare in gruppi omogenei da raggiungere con precise azioni di comunicazione.

Gli strumenti della comunicazione

Una delle principali azioni che il Comune di Maiolati Spontini proseguirà nel prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC e compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati, in corso di implementazione. Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Un ulteriore strumento di comunicazione utilizzato da questo Ente è il canale WhatsApp ufficiale del Comune di Maiolati Spontini che ha lo scopo di trasmettere via smartphone, informazioni di pubblica utilità e interesse della città sfruttando la velocità e capillarità della App.

Al numero **335 1872345** è attivata esclusivamente la chat testuale che permette l'invio e la ricezione di messaggi contenenti anche immagini, piccoli clip video e la eventuale condivisione della posizione. "Comune di Maiolati Spontini su Whatsapp" è dunque un canale di comunicazione interattivo per rendere più semplice e tempestiva l'informazione e raggiungere il maggior numero di cittadini. I messaggi vengono inviati in modalità broadcast, impendendo quindi agli utenti di visionare i contatti altrui e garantendo così la massima privacy.

Attraverso questo canale vengono esclusivamente trasmessi contenuti di pubblica utilità; il servizio infatti ha lo scopo di informare i cittadini sui seguenti contenuti: informazioni sui servizi comunali, eventi, scadenze, emergenze, viabilità e su tutte le altre questioni di pubblico interesse.

Modalità attuative ed organizzative in materia di trasparenza

L'Anac con la [delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#) approvata dal Consiglio mette a disposizione schemi di pubblicazione per agevolare enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando quindi le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

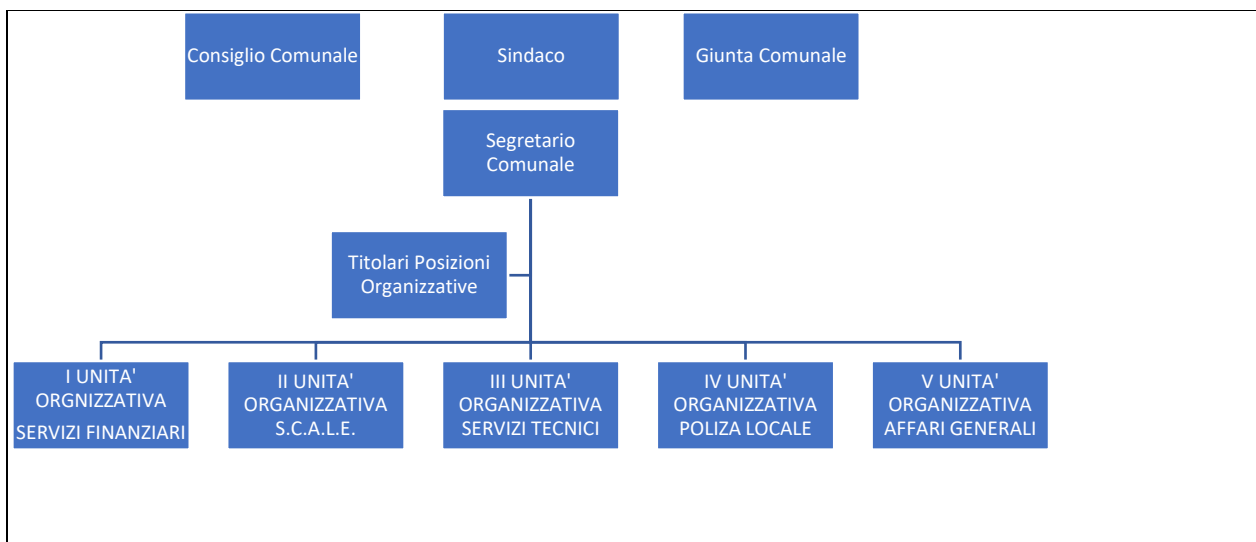
Sempre con riferimento alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, si evidenzia che in questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Si rimanda alla lettura dell'allegato G per una completa visione delle misure di trasparenza attuate in questo Ente.

Sezione 3 - CAPITALE UMANO

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	
Organigramma	
L'organigramma del Comune di Maiolati Spontini, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 18/11/2024, è articolato come segue:	



La Responsabilità organizzativa è in capo ai Responsabili delle Unità Organizzative nominati con apposito decreto Sindacale ai sensi dell'art. 109, co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

I UNITA' ORGANIZZATIVA - FINANZE – CONTABILITA' – TRIBUTI FINANZIARI
Servizio ragioneria
Servizio economato
Servizio tributi
Controllo economico finanziario sulle partecipate
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa
II UNITA' ORGANIZZATIVA - ANAGRAFE- ELETTORALE – POLITICHE PER IL SOCIALE
Servizio anagrafe
Servizio Elettorale stato civile e leva
Servizi sociali
Servizio pubblica istruzione
Politiche Giovanili
Biblioteca
III UNITA' ORGANIZZATIVA – AMBIENTE – MANUTENZIONI
Servizio sportello unico edilizia
Servizio Gestione del territorio
Servizio sportello unico attività produttive
Viabilità, trasporti e mobilità
Servizio Controllo Edilizio e Prevenzione Abusi
Servizi cimiteriali e verde pubblico
Manutenzione Patrimonio Comunale e manutenzione strade
Servizi ambientali e Servizio tutela del Paesaggio
Servizio protezione civile
IV UNITA' ORGANIZZATIVA - AREA POLIZIA LOCALE
Servizio Polizia Municipale
V UNITA' ORGANIZZATIVA - AFFARI GENERALI – PERSONALE – COMMERCIO
Segreteria Amministrativa
Servizio Personale – trattamento giuridico
Segreteria Generale, organi istituzionali, messi comunali
Commercio
Servizio contratti e segreteria del segretario generale

Servizi cultura, sport, spettacolo
Servizio sviluppo economico e turistico
Servizio Anticorruzione e Trasparenza
Servizio consulenze e supporto giuridico interno

Tale struttura organizzativa prevede la presenza di 5 funzionari apicali titolari di posizione organizzativa, tra i quali il Responsabile del Servizio Finanziario che riveste anche il ruolo di Vice Segretario.

Le suddette unità operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le unità organizzative sono così individuate:

- Servizi;
- Uffici;

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario comunale, che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il Comune di Maiolati Spontini considera la formazione del personale strategica per:

- Valorizzare il personale e migliorare i processi interni.
- Garantire l'aggiornamento professionale continuo.
- Sostenere la transizione digitale e la semplificazione dei processi.
- Rafforzare le competenze manageriali e gestionali.
- Supportare gli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Piano della Performance.
- Sostenere le misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Le attività formative possono essere interne, esterne, a catalogo o a distanza, e i singoli responsabili di Eq provvedono autonomamente ad effettuare formazione, solitamente avvalendosi di lezioni on line fornite da enti di formazione quali Ifel, Upel, Delfino e Patners e quelli organizzati dalla Scuola di Formazione della Regione Marche, da monitorate per valutarne l'efficacia e l'impatto sul lavoro.

3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

In questo Ente il Regolamento per l'organizzazione del Lavoro Agile è stato approvato con deliberazione di Giunta del Commissario Straordinario n. 14 del 31/01/2023 a cui si rinvia.

3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
Funzionari con EQ	5			
Funzionari	1		2 (progr. Verticali In deroga)	
Istruttori	10		2 (progr. verticali In deroga)	
Operatori Esperti	12			
Operatori		1		
TOTALE	28	1		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Funzionari con EQ	Un Funzionario Contabile, un Funzionario Servizi al Cittadino, un Funzionario Area Tecnica e un Funzionario Polizia Locale un Funzionario Servizio Affari Generali titolari di PO;
Funzionari	n. 1 Funzionario Servizi al Cittadino
Istruttori	n. 2 istruttore amministrativo, n. 2 agenti P.M., n. 2 istruttori amministrativo-contabile, n. 2 istruttori urbanistica e lavori pubblici, n. 2 istruttore amministrativo anagrafe bibliotecaria
Operatori Esperti	n. 1 collaboratore amministrativo ufficio segreteria, n. 1 collaboratore amministrativo ufficio tecnico, n. 1 collaboratore amministrativo Servizi al Cittadino, 1 operatore esperto Servizi al Cittadino, 6 operai specializzati tecnico manutentivi di cui n. 3 autisti, n. 2 cuoche
Operatori	n. 1 addetto al verde part-time 0,56%

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	122.001,19	
2026	52.784,33	
2027	52.784,33	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	2	Pensionamenti programmati
2026	1	Pensionamenti programmati
2027	2	Pensionamenti programmati

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente.
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste esternalizzazioni di attività.
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono previste internalizzazioni di attività.
d) a seguito di dismissione di servizi: Non sono previste nuove assunzioni a seguito di dismissione di servizio
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non sono previste nuove assunzioni a seguito di potenziamento di servizio

a) a causa di altri fattori interni:

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori interni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

f) a causa di altri fattori esterni:

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

b) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente e riorganizzazione generale della struttura dell'Ente.

c) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Non sono previste esternalizzazioni di attività.

d) a seguito internalizzazioni di attività:

Non sono previste internalizzazioni di attività.

e) a seguito di dismissione di servizi:

Non è prevista la dismissione di servizi.

f) a seguito di potenziamento di servizi

Non è previsto il potenziamento di servizi.

g) a causa di altri fattori interni:

Sono previste nuove assunzioni a causa di cessazioni per pensionamenti programmati.

h) a causa di altri fattori esterni:

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente e riorganizzazione generale della struttura dell'Ente.

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

Non sono previste esternalizzazioni di attività.

c) a seguito internalizzazioni di attività:

Non sono previste internalizzazioni di attività.

d) a seguito di dismissione di servizi:

Non è prevista la dismissione di servizi.

e) a seguito di potenziamento di servizi:

Non è previsto il potenziamento di servizi.

f) a causa di altri fattori interni:

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori interni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

g) a causa di altri fattori esterni:

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025	Nessuna modifica	
2026	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
2027	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	Sono previste n. 4 modifiche in deroga	
2026	Non prevista alcuna modifica	
2027	Non prevista alcuna modifica	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	Non ricorrono i presupposti.	
2026	Nessuna.	
2027	Nessuna.	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	Non prevista.	
2026	Non prevista.	
2027	Non prevista.	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	Sono previste n. 4 modifiche in deroga	
2026	Non previsti al momento.	
2027	Non previsti al momento.	
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025	Non prevista.	
2026	Non prevista.	

2027	Non prevista.	
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025	Non previsto.	
2026	Non previsto.	
2027	Non previsto.	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	Non previste.	
2026	Non previste.	
2027	Non previste.	
2025	Non è previsto il ricorso a tali istituti.	
2026	Non è previsto il ricorso a tali istituti.	
2027	Non è previsto il ricorso a tali istituti.	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	Addetta stampa – Incarico coll.ne prof.le Servizi finanziari/ pratiche pensioni; Agenzia interinale mensa Incarico curatore museale	
2026	Previsto il ricorso agli istituti sopra descritti	
2027	Previsto il ricorso agli istituti sopra descritti	
Concorsi		
2025	Nessuna previsione.	
2026	Nessuna previsione.	
2027	Nessuna previsione	
Stabilizzazioni		
2025	Nessuna previsione.	
2026	Nessuna previsione.	
2027	Nessuna previsione.	

Si da atto che con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 18/11/2024 è stata approvato il PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027- ANNUALITA' 2025.

Sezione 4 – MONITORAGGIO

Seppure questa parte non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti; per il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si può fare riferimento alla sezione “*Monitoraggio sulle misure attuate*” del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.