

COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico	8
2.1.2 Indirizzi strategici, obiettivi operativi ed indicatori di impatto 2023-2025	13
2.2. Performance	22
2.2.1 Performance organizzativa	22
2.2.2 Performance individuale	24
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	34
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	34
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	37
2.3.2.1 La mappatura dei processi	38
2.3.2.2 Valutazione del rischio	39
2.3.3 Misure generali di prevenzione della corruzione	47
2.3.3.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	47
2.3.3.2 Ulteriori misure generali di prevenzione della corruzione	50
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	51
2.3.5 La programmazione della trasparenza e l'accesso civico	52
2.3.5.1 Trasparenza e accesso civico	52
2.3.5.2 Trasparenza e privacy	54
2.3.5.3 Comunicazione	55
2.3.5.4 Modalità attuative	56
2.3.5.5 Organizzazione	57
2.3.5.6 Pubblicazione di dati ulteriori	59
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	59
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	59
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle Azioni Positive 2025-2027	59
3.1.1.1 Premesse	59
3.1.1.2 Il Piano Triennale ed il CUG	60
3.1.1.3 Analisi della struttura del personale	61
3.1.1.4 Risultati emersi	63
3.1.1.5 Le aree di intervento	64
3.1.1.5.1 Formazione ed attività del CUG	64
3.1.1.5.2 Studio e indagini sul personale comunale – Conciliazione dei tempi di vita e lavoro	64
3.1.1.5.3 Formazione e comunicazione	65
3.1.1.5.4 Tutela dell'ambiente di lavoro da fenomeni di molestie, violenze, mobbing e discriminazioni	65
3.1.1.5.5 Promozione della cultura delle pari opportunità	65

3.1.1.5.6	Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.	66
3.1.1.6	Strumenti e risorse finanziarie.....	68
3.1.1.7	Monitoraggio e valutazione	68
3.1.1.8	Normativa di riferimento	68
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale – Piano triennale per l’informatica 2025/2027.....	69
3.1.2.1	Introduzione e scopo del documento	69
3.1.2.2	Acronimi, abbreviazioni e definizioni	71
3.1.2.3	Ruolo del Responsabile per la transizione al digitale.....	72
3.1.2.4	Obiettivi del Piano triennale.....	73
3.1.2.5	Modello strategico.....	74
3.1.2.5.1	Servizi	75
3.1.2.5.2	Dati	78
3.1.2.5.3	Piattaforme	79
3.1.2.5.4	Infrastrutture	80
3.1.2.5.5	Interoperabilità.....	81
3.1.2.5.6	Sicurezza informatica	82
3.1.2.5.7	Le leve per l’innovazione	83
3.1.2.5.8	Governare la trasformazione digitale	84
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	85
3.2	Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)	85
3.2.1	Introduzione	85
3.2.2	Modalità attuative	86
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	89
3.3.1	Organigramma dell’Ente e dotazione organica.....	89
3.3.2	Programmazione delle risorse umane	90
3.3.3	Piano formativo	96
3	MONITORAGGIO	103

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B – Analisi dei rischi

ALLEGATO C – Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D – Misure di trasparenza

ALLEGATO E – Modulo per richiesta attivazione lavoro agile / da remoto

ALLEGATO F – Accordo individuale

ALLEGATO 1 – Spazi assunzionali DL 34/2019 – consuntivo 2023

ALLEGATO 2a – Personale a tempo indeterminato al 31/12/2024

ALLEGATO 2b – Spesa effettiva e potenziale personale tempo indeterminato

ALLEGATO 2c – Spesa piano occupazionale

ALLEGATO 3 – Rispetto limite 557 legge 296_2006

ALLEGATO 4a – Requisiti ass. tempo determ. 2025/2027

ALLEGATO 4b – Requisiti ass. tempo determ. Cons. 2024

ALLEGATO 5 – Attestazione Responsabile Servizi Finanziari

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 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 11.02.2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 11.02.2025.

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.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI LORETO

Indirizzo: Via Asdrubali, 21 - Corso Boccalini, 32

Codice fiscale/Partita IVA: 00319830428

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 69 unità, (66 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato), oltre al Segretario Comunale.

Telefono: 071 750561

Sito internet: commune.loreto.an.it

E-mail: comuneloreto@comuneloreto.eu

PEC: commune.loreto@emarche.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia alla Sezione Strategica del D.U.P., approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 30/09/2023 e relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 11/02/2025 (pagine 36 e ss.).

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia alla Sezione Strategica del D.U.P., approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 30/09/2023 e relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 11/02/2025 (pagine 75 e ss.).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: **ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE - SANITARIO** (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance (Livello 2 b,c,d).

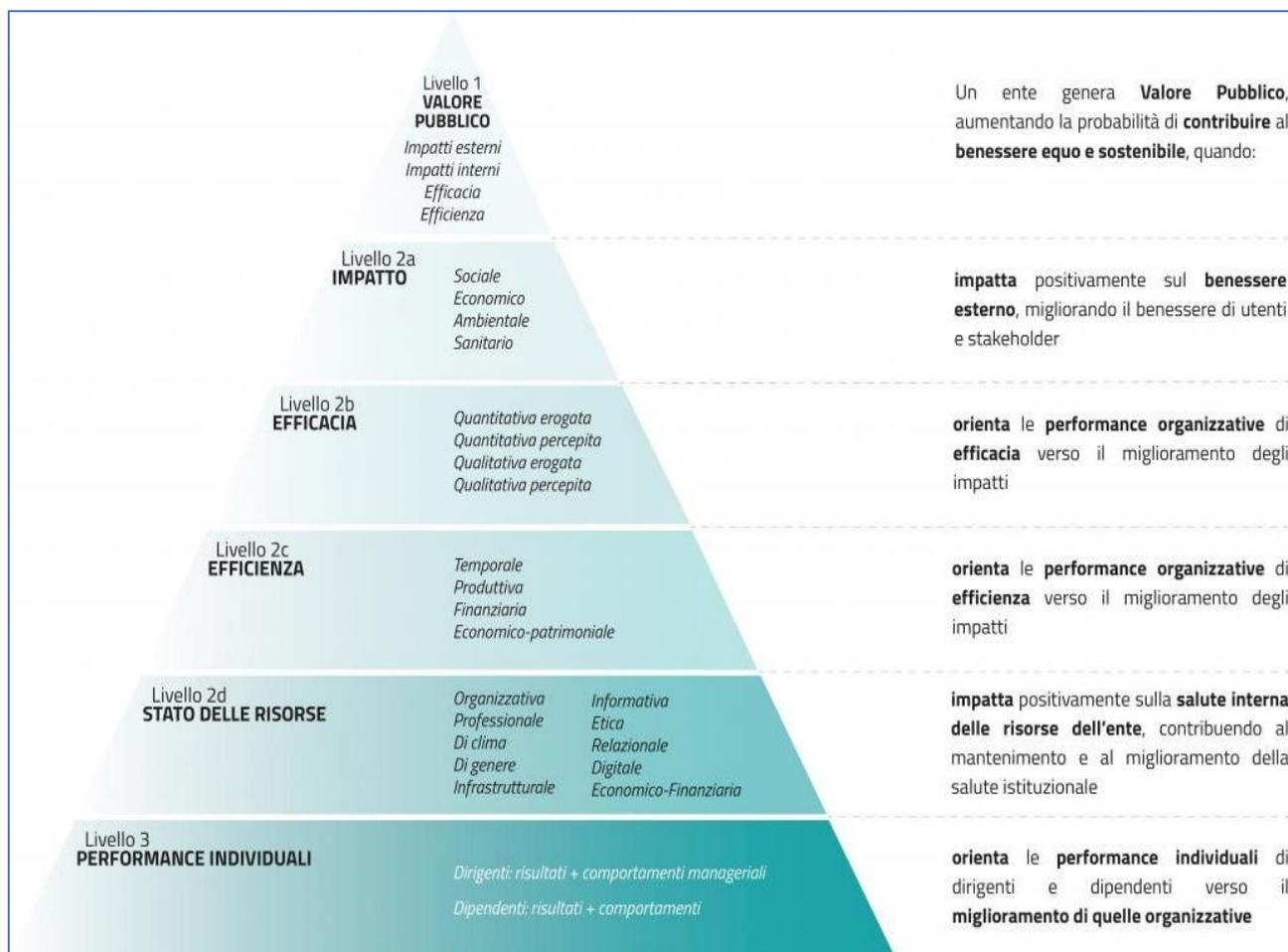
Il framework riportato, utilizzando un'architettura piramidale consente di governare sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere equo sostenibile (BES) e/o agli SDGs, obiettivi di svilupposostenibile.

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla

base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dagli Obiettivi di governo approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 10.10.2020 e riportati nel Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica. Tali obiettivi sono stati a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sezione 2.2 Performance.

Il percorso di analisi è stato quindi in sintesi il seguente: ognuno degli Obiettivi di governo dell'ente è stato collocato nei quattro macro ambiti del benessere equo sostenibile (ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE – SANITARIO), e per ognuno di essi è stato individuato almeno un indicatore di impatto, nella consapevolezza metodologica della pluridimensionalità degli stessi e quindi inteso prevalentemente come orientamento delle politiche locali.

I 4 macro ambiti del benessere equo sostenibile (Bes) sintetizzano i 12 domini individuati dall'Istat. L'Istat ha infatti individuato 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto Bes e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19. L'ultimo Rapporto Bes (edizione 2023) è stato pubblicato il 17 aprile 2024.

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale**
- 10. Ambiente**
- 11. Innovazione, ricerca e creatività**
- 12. Qualità dei servizi**

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e

valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub - regionali (provinciale) coerenti con il framework Bes adottato per il livello nazionale. Il Bes dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori Bes e Bes dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel Bes dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (*Sustainable Development Goals-SDGs*) dell'Agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ai relativi indicatori di impatto.

Anche per tali obiettivi l'Istat definisce infatti gli indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile e il monitoraggio degli stessi. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Secondo l'ultimo Rapporto (edizione 2024), le misure statistiche diffuse sono 373 (di cui 342 uniche, cioè associate ad un unico Goal), connesse a 139 indicatori dell'insieme proposto dall'Inter Agency Expert Group on SDGs (UN-IAEG-SDGs) per il monitoraggio a livello globale degli avanzamenti dell'Agenda 2030. Rispetto alla diffusione di dicembre 2023, sono state aggiornate 217 misure statistiche e introdotte 7 nuove misure. È disponibile una raccolta di misure statistiche per il monitoraggio dei *Sustainable Development Goals* relativi alle Regioni e alle Province autonome con riferimento all'ultimo anno disponibile.



MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico.

Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

Gli Indirizzi di governo dell'Ente (Delibera C.C. n. 48 del 10.10.2020) e il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Loreto.

Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione.

Per il triennio 2025-2027 (mandato residuo rimanente) è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 9/2025 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **matrice multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 2.1.1. La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. **Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile (sociale, economico, ambientale e sanitario).**
2. **A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il Bes nazionale, il Bes dei territori e per gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs).**
3. **Ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendono in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.**
4. **Infine, ogni indirizzo strategico è classificato in relazione ad una (o più) delle sei missioni del PNRR, laddove pertinente.**

Si riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle quattro macro-dimensioni del Bes: **ambientale, economico, sociale-sanitario, istituzionale**. Il prospetto che segue indica anche:

- il Settore dell'ente a cui è affidato l'obiettivo, ricordando che l'ente è articolato nei seguenti Settori: **SG** Segretario Generale; **S1** Logistica e supporto; **S2** Polizia Municipale; **S3** Lavori Pubblici e Patrimonio; **S4** Governo del Territorio; **S5** Risorse; **S6** Servizi);

- il raccordo degli indirizzi strategici di mandato con le Missioni e i Programmi del DUP.

POLITICA	INDIRIZZO STRATEGICO	SETTORE	MISSIONE E PROGRAMM A D.U.P.	BES
Urbanistica e Lavori Pubblici	Valorizzare il territorio	S4 e S3	MISSIONE 08 – Programma 01 e Programma 02	BENESSERE AMBIENTALE
Ambiente	Salvaguardare l'ambiente	S4	MISSIONE 09 – Programma 06	
Ecologia e rifiuti	Porre attenzione al decoro urbano e alla raccolta differenziata	S4	MISSIONE 09 – Programma 02 e	

			Programma 03	
Edilizia scolastica	Completare la ristrutturazione della scuola elementare Marconi	S3	MISSIONE 01 – Programma 06	
Attività economiche	Promuovere lo sviluppo economico e imprenditoriale del territorio	S4	MISSIONE 08 – Programma 01 e MISSIONE 14 – Programma 01	BENESSERE ECONOMI- CO
Imposte e tasse	Sgravare la pressione fiscale, per quanto possibile, dalle fasce sociali più deboli	S5	MISSIONE 01 – Programma 04	
Servizi sociali	Garantire qualità e dignità della vita umana in tutte le sue fasi	S6	MISSIONE 12 – Programmi 01 – 04 – 05 - 08	BENESSE- RE SOCIALE
Pubblica istruzione	Investire nell'istruzione pubblica	S1	MISSIONE 04 – Programma 07	
Cultura	Promuovere la cultura	S1	MISSIONE 05 – Programma 02	
Turismo	Coniugare il turismo religioso con il turismo culturale, oltre a quello di puro svago	S1	MISSIONE 07 – Programma 01	
Sport	Mettere in sicurezza gli impianti sportivi e supportare la realizzazione di eventi sportivi	S1	MISSIONE 06 – Programma 01	
Partecipazione democratica	Promuovere la partecipazione democratica	S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Sicurezza del territorio	Contenere il fenomeno dei reati	S2	MISSIONE 03 – Programma 01 e Programma 02	
Struttura sanitaria	Rivalorizzare l'ospedale Santa Casa di Loreto	S6	MISSIONE 12 – Programma 07	
Bilancio	Salvaguardare e migliorare l'equilibrio economico-finanziario dell'Ente	S5	MISSIONE 01 – Programma 03	BENESSERE ISTITUZIO- NALE
Informazione	Informare la Cittadinanza sull'operato dell'Amministrazione	S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Rapporti tra amministrazione comunale e istituzioni locali	Coordinare le azioni dell'Amministrazione comunale e delle Istituzioni locali	S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa	Promuovere sempre più alti livelli di trasparenza	SG e S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Ufficio Relazioni con il Cittadino	Semplificare l'accesso dei Cittadini alla struttura amministrativa	S1	MISSIONE 01 – Programma 02	
Sportello Europa	Intercettare fondi della Comunità Europea	S1	MISSIONE 14 – Programma 01	
Innovazione tecnologica per la qualità dei servizi	Potenziare la digitalizzazione, la piattaforma informatica e dei canali social	S1	MISSIONE 01 – Programma 08	
Enti e società partecipate	Agevolare e sviluppare la creazione di società strumentali e le collaborazioni sinergiche	S5	MISSIONE 01 – Programma 03	

In seguito, è stato definito quale unità di analisi il singolo indirizzo strategico; a ciascuno indirizzo strategico corrispondono più obiettivi operativi, a rinforzo della dimensione di valore pubblico. Gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi rispecchiano infatti, coerentemente con la definizione di valore pubblico, finalità di medio-lungo termine, volte all'incremento del benessere reale della collettività che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici. La dimensione dell'impatto ad essi associata esprime quindi l'effetto generato da una politica sui destinatari diretti o indiretti.

Ad ogni obiettivo operativo è stato poi associato un target (non quantitativo) che ne indica non una quantificazione ma un'andatura desiderata (TREND). L'individuazione di un target quantitativo, infatti, risulta spesso complessa, poiché trattasi in genere di variabili composite e multidimensionali, rispetto alle quali l'azione dell'ente locale è quantomeno correlata con quella di altri soggetti istituzionali e di variabili esterne intervenienti. Inoltre, anche incoerenza con le funzioni svolte del Comune, sono invece misurati e valutati tutti gli indicatori e i relativi target annuali riferiti agli obiettivi di performance dell'ente (sottosezione performance), coerentemente connessi agli indirizzi strategici e obiettivi operativi qui riportati.

2.1.2 Indirizzi strategici, obiettivi operativi e indicatori di impatto 2025-2027

BENESSERE AMBIENTALE

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
Valorizzare il territorio	Portare a compimento la Variante Tematica al Piano Regolatore Generale			 
	Incentivare la ripresa economica nel nostro territorio, permettere l'espansione di attività insediate e/o agevolare l'attuazione delle previsioni urbanistiche mediante l'articolazione in più lotti funzionali di aree produttive.			
	Valutare permettendo ai cittadini che ne hanno fatto richiesta di non pagare più tasse sulle aree edificabili e retrocederle alla destinazione agricola, ovvero di trasferire in altro sito idoneo, le aree attualmente destinate ad usi residenziali o produttivi, all'insegna del rispetto degli assetti del PRG, della salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio e del non consumo di territorio.			
	Rivedere e rafforzare il piano per l'installazione delle antenne facendo in modo che nei centri abitati non ne vengano installate, tenendo in debito conto quanto negli anni le varie amministrazioni che si sono succedute hanno regolamentato verificando puntualmente le installazioni presenti e la loro rispondenza alle prescrizioni esistenti.			
	Verificare, per il tramite di Arpam (Agenzia Regionale per l'Ambiente delle Marche), se la antenna che è stata recentemente modificata nel centro storico risponde alle prescrizioni, pena la rimozione in caso di inadempimenti.			
	Dare la massima attenzione alle periferie; prestare cura e ascolto a queste terre, spesso di confine, dove né un comune né l'altro operano in maniera completa.			

	<p>Portate a compimento le opere previste dalle varie lottizzazioni ancora non completate su tutto il territorio che, fra l'altro, prevedono la realizzazione di impianti a supporto delle attività ricreative e di tempo libero dei vari quartieri. Effettuare a tale proposito una ricognizione sul completamento delle opere di urbanizzazione previste nelle varie convenzioni delle lottizzazioni in corso di completamento o completate per verificarne i corretti adempimenti prima della presa in carico da parte del comune.</p>			
	<p>Provvedere, ove necessario, a completare e sistemare la viabilità sotto l'aspetto della sicurezza e della funzionalità.</p>			
	<p>Dare impulso, ora che è stato approvato il "PRIMO BICIPLAN", alla pianificazione che pone particolare attenzione al sistema della mobilità veicolare e pedonale, leggera e sostenibile, alternativa all'automobile. Le direttrici principali che si prevedono sono le: Ciclovía Adriatica, Ciclabile del Musone e Ciclabile della Fiumarella.</p>			
	<p>Programmare e realizzare nei quartieri, che ne sono ancora sprovvisti e che da tempo ne reclamano, di idonei spazi per lo svolgimento dell'attività associativa che siano realmente ed utilmente fruibili.</p>			
Salvaguardare l'ambiente	<p>Vigilare e adoperarsi affinché l'opera di protezione del territorio prospiciente la zona Grotte ed il comune di Porto Recanati, con il fosso della "Fiumarella" messo in sicurezza con la realizzazione delle vasche di laminazione, venga mantenuto costantemente efficiente con le opere di manutenzione previste.</p>			
	<p>Attivarsi per un tavolo di confronto avente ad oggetto il fiume Musone. Stipulare una Convenzione con i Comuni di Castelfidardo e Recanati al fine di provvedere alla manutenzione ordinaria dello stesso.</p>			
Porre attenzione al decoro urbano e alla raccolta differenziata	<p>Condurre ai massimi livelli la raccolta differenziata che continuerà ad apportare una riduzione dei costi per il servizio di nettezza urbana con benefici per tutta la cittadinanza.</p>			
	<p>Procedere a vigilare sui comportamenti, ampliando le dotazioni di telecamere mobili sul territorio per il controllo ambientale, sia per il miglioramento del decoro della città che al fine di ridurre coloro che decidono di abbandonare i rifiuti, non rispettando né i modi né i tempi della raccolta, anche mediante azioni sanzionatorie.</p>			
	<p>Prevedere un rafforzamento ed una organizzazione, con il necessario aumento di personale per la garanzia del decoro urbano, lo spazzamento del centro storico, lo svuotamento dei cestini dei rifiuti, ed una raccolta porta a porta, che liberi la città dai sacchetti del porta a porta, nelle ore di primo mattino, in particolare nel periodo di maggior afflusso turistico.</p>			
	<p>Promuove attraverso le scuole, supportandone i progetti a tema ambientale, la sensibilizzazione dei giovani e, per loro tramite, delle famiglie, facendo acquisire ad ognuno competenze e conoscenze</p>			

	traducibili in nuove capacità comportamentali più consapevoli e responsabili nella raccolta differenziata.			
Edilizia scolastica	Completare la ristrutturazione della scuola elementare Marconi			

BENESSERE ECONOMICO

INDIRIZZI STAREGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTI O CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
Promuovere lo sviluppo economico e imprenditoriale del territorio	Attuare un serio confronto con le varie categorie imprenditoriali: produttive, commerciali, dei servizi propedeutico per individuare quelle azioni che permettano di realizzare una programmazione efficiente per lo sviluppo economico ed imprenditoriale del territorio.			 
	Garantire pari condizioni a tutti gli operatori per una concorrenza libera e leale; verificare il rispetto puntuale delle normative vigenti.			
	Rivedere l'occupazione del suolo pubblico una volta che termineranno le agevolazioni legate al controllo della diffusione del "Covid 19".			
Sgravare la pressione fiscale, per quanto possibile, dalle fasce sociali più deboli	Monitorare ogni possibilità di utilizzo di incentivi e fondi messi a disposizione dallo stato, dalla regione e, attraverso essi, dalla Unione Europea per meglio aggredire e superare la crisi in atto che attanaglia le attività produttive e le famiglie.			
	Promuovere iniziative che permettano di incidere sul controllo della spesa pubblica, incentivando il personale con politiche che mirino a ridurre la spesa del singolo settore senza che questo porti discapito alla qualità del servizio. Il risparmio verrà utilizzato in parte per gli incentivi, mentre la maggior parte verrà indirizzata verso la riduzione della spesa in maniera tale che la pressione fiscale, già fortemente gravosa, possa essere attentamente analizzata al fine di sgravare, per quanto possibile, le fasce sociali più deboli.			
	Inserire nella modalità di tassazione il quoziente familiare ed una diversificazione per tipologie produttive e di esercizio.			

BENESSERE SOCIALE

INDIRIZZI STATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
<p>Garantire qualità e dignità della vita umana in tutte le sue fasi</p>	<p>Porre attenzione alle esigenze socio economiche del territorio; in particolare, la riduzione e talvolta la perdita di reddito dovuta alla ridotta attività economica sia del lavoro dipendente, che del lavoro autonomo</p>			
	<p>Continuare a riproporre la RETE DI SUSSIDIARIETA' nella formula già stipulata con gli ENTI e le associazioni e andare ad includere in questa rete anche la Protezione Civile visto l'elevato grado preparazione che garantisce nel territorio.</p>			
	<p>Continuare a sostenere il progetto delle borse lavoro a sostegno del reddito</p>			
	<p>Continuare a sostenere e promuovere con maggiore incisività il centro per la famiglia</p>			
	<p>Studiare iniziative a favore delle famiglie numerose.</p>			
	<p>Continuare a finanziare la "carta Bimbi" con la quale si potranno godere di sconti e agevolazioni in tutte le farmacie del territorio comunale.</p>			
	<p>Creare una forma di assistenza diurna per i malati di Alzheimer, sicuramente propedeutica per i pazienti ma, soprattutto, idonea a garantire un importante sostegno alle famiglie.</p>			
	<p>Supportare le associazioni che si dedicano alle attività destinate alla 3^ età per facilitarne le attività che mirano ad un miglioramento della vita sociale ed aggregativa per superare le problematiche di solitudine ed emarginazione.</p>			
	<p>Individuare degli spazi di aggregazione per i giovani che permettano a chi volesse proporre progetti per vitalizzare il mondo dell'associazionismo e delle iniziative giovanili.</p>			
	<p>Attivare e sviluppare progetti come ad esempio la creazione di spazi di coworking (ambienti lavorativi condivisi) o fab lab (piccoli laboratori digitali).</p>			
	<p>Istituire il servizio "Informagiovani" per offrire sempre maggiori opportunità ai giovani.</p>			
	<p>Continuare a prevedere la figura del consigliere straniero aggiunto, che possa essere da interfaccia fra la amministrazione e le minoranze etniche presenti sul territorio.</p>			
<p>Investire nell'istruzione pubblica</p>	<p>Esaminare i bisogni delle nostre istituzioni scolastiche.</p>			
	<p>Supportare tutte quelle iniziative per le certificazioni europee sia linguistiche che informatiche, nonché quei progetti legati alle metodologie innovative come il CLIL.</p>			
	<p>Garantire sempre un adeguato supporto alle attività scolastiche per lo sviluppo</p>			

	dell'insegnamento attraverso l'integrazione delle nuove tecnologie nei processi di apprendimento			
	Attuare un dialogo costruttivo, oggi ancora più necessario, vista la presenza delle problematiche Covid, tra la scuola e l'Amministrazione Comunale.			
Promuovere la cultura	Continuare la proficua collaborazione con la Associazione T.U.L. (Teatri Uniti Loreto)			
	Potenziare la sezione del Teatro per Ragazzi			
	Continuare a sostenere la Libera Università Lauretana per la Terza Età (LULTE)			
	Continuare a sostenere, attraverso la banda musicale Citta di Loreto, i Corsi di orientamento Musicale			
	Continuare ad ospitare, nelle sale espositive presenti, le molteplici mostre che la città di Loreto ha sempre proposto, sia a livello locale che Nazionale.			
	Realizzare eventi di rilevanza Nazionale per canalizzare su Loreto un turismo culturale in modo da destagionalizzare le presenze nella nostra Città.			
	Valorizzare la Biblioteca Comunale "Attilio Brugiamolini", progettando una nuova collocazione che permetta di utilizzare locali più salubri ed idonei alla conservazione dei libri.			
Coniugare il turismo religioso con il turismo culturale, oltre a quello di puro svago	Dare una risposta concreta sia all'accoglienza turistica che alla promozione del territorio.			
	Realizzare, di concerto con la Delegazione Pontificia, ora più che mai quegli spazi, da tutti sempre ipotizzati ma mai realizzati, per curare gli aspetti meditativi, e dello spirito, dove alimentare la propria vita interiore.			
	Arricchire l'offerta turistica facendo sinergia con varie città dell'immediato entroterra e della Riviera del Conero.			
	Veicolare Loreto non solo come meta di pellegrinaggio, ma anche come centro di cultura integrato, riorganizzando una campagna comunicativa verso l'esterno, con analisi mirate dei flussi turistici, attraverso un sistema organizzativo interno che veda la compartecipazione di diversi attori, quali Amministrazione comunale, Delegazione Pontificia, albergatori e ristoratori.			
	Adoperarsi per promuovere azioni di soluzione di problematiche relative al miglioramento generale dei collegamenti in tutti gli ambiti possibili della politica regionale e nazionale.			
	Creare un portale web Loreto Turismo che dia opportuna visibilità alle offerte del territorio.			
	Realizzare degli eventi di forte richiamo: mostre, manifestazioni fieristiche o spettacoli collegati al calendario religioso e laico utilizzando gli spazi del Bastione Sangallo, del Bastione di Porta Marina, di Via Asdrubali, di Via Sisto V e di tutta la città murata come cornice.			

	<p>Creare opportunità che portino il turista a fermarsi nella città per più di un giorno, cercando, mediante l'ausilio degli operatori del settore, i quali debbono divenire parte attiva e padrona del proprio futuro, di mettere in campo delle iniziative che possano trasformare la visita in soggiorno.</p>			
	<p>Creare spazi destinati a nuove strutture ed a momenti serali di incontro da proporre con cadenze periodiche tali da migliorare l'offerta sia da un punto di vista ecclesiale che civile</p>			
	<p>Utilizzare la Scala Santa (in fase avanzata di recupero e presto restituita alla città) anche attraverso l'utilizzo degli spazi che si aprono alla sommità della stessa.</p>			
	<p>Identificare i luoghi idonei ad ospitare i musei della "Corona" ed il "Museo di Arti e Mestieri"</p>			
	<p>Valorizzare il patrimonio storico tecnico legato all'utilizzo dell'acqua nel comune di Loreto, a partire dall'acquedotto pontificio, le cisterne dell'acquedotto le fontane storiche, restituite dopo un lavoro di restauro al loro naturale splendore, attraverso la collaborazione con le Associazioni del territorio</p>			
	<p>Continuare ad incentivare gli eventi già in essere e creare altre modalità di promozione turistica</p>			
	<p>Prevedere la notte CELESTE: da realizzarsi l'ultimo sabato del mese di giugno come evento che lancia l'estate Loretana fino alla degna conclusione del "Settembre Lauretano";</p>			
	<p>Prevedere SERATE MUSICALI REVIVAL utilizzando i vari spazi che sono stati riconsegnati alla città dopo attente e preziose azioni di recupero;</p>			
	<p>Prevedere SERATE DI MUSICA OPERISTICA utilizzando il rinnovato Parco della rimembranza con serate consone al luogo;</p>			
	<p>Prevedere SERATE DI MUSICA con Gruppi "Cover" destinate in particolare ai più giovani nello spazio di Porta Marina ideale per location;</p>			
	<p>Prevedere MUSICHE AL TRAMONTO dal terrazzo del bastione Sangallo, ultimamente recuperato</p>			
	<p>Mettere in cantiere interventi definitivi sulla pavimentazione e sul decoro di Corso Boccalini per affrontare con rinnovata veste l'auspicato aumento del flusso turistico, salvaguardando i residenti con accessi orari ben programmati, mantenere la pedonalizzazione di Piazza della Madonna.</p>			
	<p>Pedonalizzare Via Sisto V° con abbellimento della balconata per meglio apprezzare uno dei più bei panorami marchigiani.</p>			
	<p>Utilizzare gli spazi, attualmente in corso di recupero, della zona di "Monte Reale" come punto di riferimento ambientale, ricreativo e di sosta sia per i Loretani che per i turisti.</p>			
	<p>Creare un percorso pedonabile, con adeguata segnaletica per la sicurezza di chi ne fruirà, che si snoda per le vie Lavanderia, San Francesco,</p>			

	via Veneto e via Leonessa per poter camminare in sicurezza, da estendere, da un lato fino a Costa Bianca, dall'altro lungo via Manzoni fino a Villa Musone, così da realizzare anche un anello pedonale, che da tempo manca, di comunicazione tra Centro e periferie.			
Mettere in sicurezza gli impianti sportivi e supportare la realizzazione di eventi sportivi	Mettere a norma gli impianti sportivi comunali per tutte le discipline praticabili			
	Rivedere le convenzioni ormai datate ed adeguarle ai nuovi standard che si andranno a creare.			
	Agevolare l'organizzazione e fornire il supporto alle società per la creazione di eventi sportivi, da portare anche fuori dai consueti spazi che possano essere strumento anche da promozione turistica per la città con appuntamenti di valenza regionale e nazionale.			
	Supportare, con il coinvolgimento dei quartieri e delle associazioni sportive, la realizzazione di eventi sportivi nel territorio al fine di migliorare aggregazione e socializzazione di tutta la città.			
Promuovere la partecipazione democratica	Far diventare sempre più i comitati di quartiere il punto di riferimento del territorio, il cui coinvolgimento verrà attivato attraverso incontri programmati ed istituzionalizzati con le associazioni di quartiere e di categoria presenti, con l'intento di recepire le esigenze e di conciliarle con i programmi in essere e attraverso di esse progettarne i futuri.			
Contenere il fenomeno dei reati	Continuare ad implementare il sistema di controllo in quelle aree del territorio particolarmente vulnerabili con la installazione di ulteriori telecamere di video sorveglianza, attivare il sistema di controllo delle targhe degli autoveicoli, per avere tempestiva informazione sulla presenza di auto rubate, mantenendo alto il grado di efficienza.		 	
	Implementare in maniera compiuta il progetto di Controllo di Vicinato.			
	Valutare la possibilità di creare, con il necessario supporto dell'arma dei Carabinieri, delle associazioni di volontariato specifiche, la creazione della vigilanza di vicinato.			
	Progettare e promuovere iniziative volte a rafforzare la vigilanza nei quartieri attraverso la collaborazione tra la Polizia Locale l'arma dei Carabinieri, aumentando la presenza del personale della Polizia Urbana sul territorio, studiando modalità di concerto con la locale stazione dei Carabinieri per svolgere attività anche nelle ore serali e notturne per prevenire i reati, in particolar modo, di tipo predatorio che creano molta apprensione nei cittadini.			
Rivalorizzare l'ospedale Santa Casa di Loreto	Attenzione alla riqualificazione dell'ospedale ed alla risoluzione di alcuni problemi del nostro Ospedale Santa Casa: prevedendo, in tempi brevi, la ristrutturazione ed il potenziamento del reparto di Radiologia riconosciuto non solo a livello locale ma anche regionale, potenziandolo con l'approvvigionamento di nuovi macchinari			

	del tipo TAC; del reparto prenatale, fiore all'occhiello del nosocomio loretano che vede ultimamente l'afflusso di pazienti provenienti da fuori Regione; la riqualificazione del punto di primo intervento, nel rispetto del piano socio sanitario Regionale che prevede per quei PAT che hanno oltre un certo numero di accessi la riconversione in pronto soccorso			
	Chiedere che nelle valutazioni, propedeutiche alla riqualificazione, venga tenuto conto della particolarità di Loreto con la presenza in città di turisti, pellegrini e delle migliaia di vacanzieri che affollano le spiagge del litorale che, al momento del bisogno si recano presso il nosocomio lauretano, specialmente nel periodo estivo.			
	Richiedere la presenza costante di un Medico specializzato in ortopedia e traumatologia al fine di evitare che i pazienti infortunati in modo non grave debbano recarsi, come prevede il protocollo sanitario, presso l'Ospedale di Jesi per un semplice gesso.			

BENESSERE ISTITUZIONALE

INDIRIZZI STAREGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
Salvaguardare e migliorare l'equilibrio economico-finanziario dell'ente	Mettere in atto tutte le azioni utili alla salvaguardia ed al miglioramento dell'equilibrio economico-finanziario dell'ente.			
Informare la Cittadinanza sull'operato dell'Amministrazione	Provvedere alla pubblicazione del periodico a cadenza trimestrale "Comune di LORETO" con l'obiettivo di trasparenza ed informazione nei confronti della cittadinanza, ma anche per un discorso di aggiornamento sulle azioni programmate.			
Coordinare le azioni dell'Amministrazione comunale e delle Istituzioni locali	Creare una struttura in grado di coordinare e disciplinare in maniera condivisa lo sviluppo di progetti e di iniziative a favore della città e dei suoi abitanti, cercando per quanto possibile di non disperdere energie e risorse tale struttura verrà gestita delegando ad un consigliere il compito di coordinare le varie proposte, con la chiara volontà di porre l'amministrazione come baricentro delle attività e dei progetti.		 	
Promuovere sempre più alti livelli di	Far divenire ancora di più l'informatizzazione e l'accessibilità il punto di forza per la informazione e la trasparenza degli atti amministrativi.			

trasparenza	Continuare a mettere a disposizione le informazioni in possesso dell'amministrazione comunale in formato aperto e quindi liberamente scaricabili e riutilizzabili anche attraverso apposite sezioni nel portale.			
Semplificare l'accesso dei cittadini alla struttura amministrativa	Semplificare attraverso l'Ufficio Relazioni con il Cittadino l'accesso dei Cittadini stessi alla struttura amministrativa.			
	Istituire un servizio che dovrà attivare un continuo ed attento monitoraggio, anche per tramite delle istituzioni a livello sovracomunale, che miri ad intercettare fondi della comunità europea e per mettere a disposizione anche del cittadino le necessarie informazioni e la indicazione di percorsi utili alla partecipazione ai bandi europei e/o di qualsiasi altra natura.			
Potenziare la digitalizzazione	implementare i livelli di informatizzazione delle procedure e il miglioramento della qualità nella gestione documentale e nei processi interni all'Ente. .		 	
	Gestire i procedimenti amministrativi mediante la raccolta dei documenti, atti e dati in modalità digitale, ovvero in un fascicolo informatico al fine di garantire l'integrità e la reperibilità di un documento nel tempo, in modo da garantire la possibilità di essere direttamente consultato ed alimentato da tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento.			
	Informatizzare atti che finora sono stati disponibili soltanto in maniera cartacea; pertanto, oltre alle Determinazioni e alle Deliberazioni, verranno inserire nell'apposito gestionale ulteriori atti quali Decreti ed Ordinanze			
Potenziare la piattaforma informatica e dei canali social	Continuare ad alimentare le pagine "facebook" e "telegram" con le informazioni turistiche ed eventi, diversificando però la comunicazione istituzionale creando un canale dedicato. Attraverso questi canali telematici del Comune i cittadini potranno soddisfare la loro volontà di partecipazione attiva alla vita della città, proponendo idee e suggerendo soluzioni ai problemi.			
	Continuare a trasmettere le sedute consiliari in diretta attraverso la piattaforma "CIVICAM" (https://loreto.civicam.it/).			
	Potenziare la funzionalità dell'Albo Pretorio on line			
	Completare e riorganizzare il sito web istituzionale e turistico			

Agevolare e sviluppare la creazione di società strumentali e le collaborazioni sinergiche	Agevolare e sviluppare la creazione di società strumentali e collaborazioni sinergiche al fine di ottimizzare le potenzialità di supporto al Comune			
	Allargare l'ambito operativo della Loreto Multiservizi affidandole altri servizi quali ad esempio: le pubbliche affissioni o l'anagrafe cimiteriale.			

2.2 Performance

2.2.1 Performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa, riferita sia all'Amministrazione nel suo complesso che alle singole unità organizzative, costituisce elemento indefettibile del ciclo della performance.

La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, degli utenti e degli altri stakeholder.

La performance organizzativa riguarda la performance dell'Ente considerato nel suo complesso e la performance delle singole unità organizzative, e attiene:

- all'attuazione di piani e programmi, ovvero al grado di effettiva attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, e del livello di assorbimento delle risorse (indicatori di efficacia);
- al rispetto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, finalizzati alla "trasparenza sostanziale" e non solo meramente formale;
- alla regolarità e correttezza degli atti e dei procedimenti amministrativi, rilevabile dal sistema di controlli interni di regolarità amministrativa;
- al raggiungimento di obiettivi organizzativi assegnati con il PEG/PDO;
- alla efficiente gestione del PEG;
- alla efficiente gestione delle risorse, con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali e all'ottimizzazione dei processi e dei tempi amministrativi (indicatori di efficienza);
- allo stato di salute dell'Amministrazione, cioè al conseguimento di condizioni durevoli di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale (indicatori economico-finanziari e patrimoniali);
- alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi erogati e delle prestazioni rese dall'unità organizzativa (customer satisfaction).

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa occorre fare riferimento agli ambiti analitici di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 ed ai macro ambiti di cui alla Delibera n. 104/2010 della CIVIT (ora ANAC), evidenziandone il raccordo concettuale.

In particolare, gli ambiti analitici del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8 D.Lgs. 150/2009) sono:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I macro ambiti del sistema, identificati prendendo spunto dalla Delibera CIVIT n. 104/2010 sono:

- il grado di attuazione delle strategie ed i connessi impatti sui bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse;
- il portafoglio servizi erogati, finali e di supporto, previsti nel PEG;
- lo stato di salute dell'amministrazione, dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e tecnologico e di relazione con i portatori di interesse;
- il confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

La disciplina della valutazione della performance organizzativa è contenuta nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato con deliberazione Giunta comunale n. 100 del 28/06/2024.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNO 2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

D.Lgs. n. 150/2009, art. 9 comma 1, lett. c)

CUSTOMER SATISFACTION - Grado di soddisfazione della collettività e dei destinatari/utenti dei servizi e delle prestazioni

PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
TARGET	VALORE MEDIO ATTESO PER SETTORE IN UNA SCALA DA 1 A 5
INDICATORE	4,20

STATO DI SALUTE DELL'AMMINISTRAZIONE

PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
INDICATORE / TARGET	<ul style="list-style-type: none"> - Grado di conseguimento delle entrate non vincolate; - Grado di effettuazione delle spese non vincolate; - Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (indicatori di ritardo annuale del Settore) ART. 4-BIS DECRETO LEGGE n. 13 del 24/02/2023 conv. L. 41/2023

PESO	30
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025

TARGET e INDICATORE	Si veda art. 6 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
EFFICIENZA ED EFFICACIA GESTIONALE – ATTUAZIONE DEL PEG	
MODALITÀ	efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e ottimizzazione e modernizzazione dei processi e dei tempi amministrativi – Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati - Grado di attuazione di Piani e Programmi, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti e dei tempi previsti
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA REGOLARITÀ E CORRETTEZZA DEGLI ATTI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
MODALITÀ	Rispetto del piano di prevenzione della corruzione e assolvimento degli obblighi di trasparenza Controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
TARGET	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ATTUAZIONE MISURE DI TRASPARENZA ELEMENTI DI IRREGOLARITÀ SU DETERMINAZIONI DI IMPEGNO DI SPESA, CONTRATTI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI

Il processo di misurazione della performance organizzativa del Comune di Loreto è diretto dal Nucleo di Valutazione con il supporto della Struttura tecnica individuata nella struttura interna preposta alla gestione del personale, a cui il Segretario Generale e i Responsabili di Settore assicurano la necessaria collaborazione per le finalità del SVMP.

Il Nucleo di valutazione, con il supporto della Struttura tecnica e sulla base degli elementi forniti dalla stessa, misura e valuta la performance dell'Amministrazione nel suo complesso tenendo conto del grado di soddisfazione dei cittadini e dei destinatari/utenti dei servizi rilevato con indagini di customer satisfaction o con altre metodologie che focalizzino in particolare l'attenzione sui fattori di qualità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, del miglioramento dell'efficacia e dell'economicità della gestione e della qualità dei servizi, del grado di attuazione dei piani e dei programmi, e dello stato di salute dell'Amministrazione inteso come conseguimento di condizioni durevoli di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

La valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle singole unità organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione, e riportata in un rapporto sintetico di performance organizzativa.

2.2.2 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per l'anno 2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi di performance individuale:

SETTORE	S1. LOGISTICA E SUPPORTO
RESPONSABILE	SPINSANTI SONIA
OBIETTIVO 1	PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE
SOTTOATTIVITA' 1.1	REALIZZAZIONE EVENTI TEATRO - ESTATE – SETTEMBRE - NATALE
MODALITÀ/INDICATORI	Volume di iniziative svolte - spettacoli realizzati
TARGET	> 6
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/10/2025
SOTTOATTIVITA' 1.2	ESCAPE CORSA DEL DRAPPO – il 1° Settore si occuperà dello sviluppo di un gioco on-line creato per promuovere la tradizionale “Corsa del Drappo” e le alter manifestazioni del Settembre Lauretano. Il gioco si attiva tramite un’app e si sviluppa in varie tappe, secondo le regole dei moderni “escape room”. L’app verrà poi utilizzata per alter iniziative di promozione turistica.
MODALITÀ/INDICATORI	n. accessi all’app
TARGET	>50
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
DATA DI AVVIO	01/04/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/08/2025
MONITORAGGIO	31/12/2025
OBIETTIVO 2	GIUBILEO 2025
SOTTOATTIVITA' 2.1	FESTIVAL SHRINES OF EUROPE – Loreto fa parte dell’Associazione “Shrines of Europe”, che riunisce tutti i principali siti mondiali di culto mariano. In occasione del Giubileo 2025 l’assemblea annual si svolgerà a Loreto nel mese di luglio, ed in tale occasione verrà organizzato anche un festival in cui si esibiranno gruppi musicali provenienti da tutte le città coinvolte, oltre a stand gastronomici. Per la promozione di tale evento è prevista la diffusione di una “graphic novel”.
MODALITÀ/INDICATORI	Stampa e promozione graphic novel – progettazione, accoglienza e realizzazione festival
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	30/09/2025
MONITORAGGIO	31/08/2025
SOTTOATTIVITA' 2.2	EVENTO GIOVANI – Per il “Giubileo dei Giovani 2025” la Delegazione Pontificia ed il Comune di Loreto collaboreranno alla realizzazione di un evento musicale che si svolgerà nel mese di luglio in Piazza Papa Giovanni XXIII
MODALITÀ/INDICATORI	programmazione e realizzazione evento
TARGET	100% attività

RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/07/2025
MONITORAGGIO	31/05/2025
OBIETTIVO 2	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE
SOTTOATTIVITA' 2.1	SOFTWARE CONTRATTI – predisposizione e attivazione applicativo gestione contratti
MODALITÀ/INDICATORI	Stato di avanzamento
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	08 – statistica e sistemi informativi
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
SOTTOATTIVITA' 2.2	SOFTWARE SUE - SUAP attivazione applicativo back office e front office
MODALITÀ/INDICATORI	stato avanzamento attività
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	08 – statistica e sistemi informativi
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/10/2025

SETTORE	S2. POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	PAPA GIOVANNI
OBIETTIVO 1	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA STRADALE
SOTTOATTIVITA' 1.1	SERVIZI DI PATTUGLIAMENTO E CONTROLLO DEL CENTRO STORICO E DEI QUARTIERI CON SVOLGIMENTO DI TURNI ANCHE SERALI FINO ALLE ORE 22
MODALITÀ/INDICATORI	Numero dei rapporti di servizio indicanti, per ogni zona controllata, l'orario, le sanzioni comminate, le segnalazioni dell'utenza, eventuali interventi eseguiti
TARGET	Almeno 50 nel corso dell'anno
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa

DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
SOTTOATTIVITA' 1.2	SERVIZI DI POLIZIA STRADALE CON POSTI DI CONTROLLO DEI VEICOLI, ANCHE ATTRAVERSO L'USO DI SISTEMI DI LETTURA TARGHE
MODALITÀ/INDICATORI	Numero dei fogli di servizio indicanti, per ciascun posto di polizia, le targhe dei veicoli fermati e controllati, i dati dei relativi conducenti e le sanzioni comminate
TARGET	Almeno 10 ogni bimestre
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
OBIETTIVO 2	EDUCAZIONE STRADALE E RISPETTO DELL'AMBIENTE
MODALITÀ/INDICATORI	Incontri realizzati nelle scuole, centri estivi, società sportive, comprese conferenze o comunicazioni presso enti, associazioni, ecc., Per trasmettere la cultura della sicurezza e del rispetto delle regole basilari sulla circolazione stradale, nonché del rispetto dell'ambiente con riferimento alla raccolta differenziata e alla tutela del bene pubblico
TARGET	n. 6 incontri nel corso dell'anno
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/01/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025
OBIETTIVO 3	COORDINAMENTO REALIZZAZIONE EVENTI ANNO GIUBILARE
MODALITÀ/INDICATORI	Per la gestione del previsto flusso turistico in occasione del Giubileo 2025: <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di specifici e particolareggiati piani di viabilità e di sicurezza - Regolamentazione della circolazione veicolare - Partecipazione a tavoli tecnici convocati dalla Questura/Prefettura e altri enti o organizzatori per le varie manifestazioni - Predisposizione e attuazione di specifici servizi di polizia stradale - Coordinamento con le altre forze di polizia
TARGET	Stato di avanzamento
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/09/2025

SETTORE	S3. LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
RESPONSABILE	GIOMBETTI ANNALISA
OBIETTIVO 1	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI ALCUNE DELLE VIE DI COLLEGAMENTO ALLE PRINCIPALI STRADE DI ACCESSO AL CENTRO STORICO ED A PIAZZA DELLA MADONNA (SANTUARIO) NEL COMUNE DI LORETO
MODALITÀ/INDICATORI	Verifica, validazione, approvazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica e del progetto esecutivo previa acquisizione dei necessari pareri e successiva predisposizione della documentazione di gara per l'espletamento delle relative procedure. Affidamento lavori.
RILEVANZA OBIETTIVO	8 punti
MISSIONE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 - Viabilità e infrastrutture stradali
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/07/2025
OBIETTIVO 2	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE PIAZZE "PADRE PIO DA PIETRALCINA" SITA A VILLA COSTANTINA E "PIAZZA KENNEDY" SITA A VILLA MUSONE, FRAZIONI DEL COMUNE DI LORETO
MODALITÀ/INDICATORI	Verifica, validazione, approvazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica e del progetto esecutivo previa acquisizione dei necessari pareri e successiva predisposizione della documentazione di gara per l'espletamento delle relative procedure. Affidamento lavori.
RILEVANZA OBIETTIVO	8 punti
MISSIONE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 - Viabilità e infrastrutture stradali
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/07/2025
OBIETTIVO 3	IMMOBILI COMUNALI (SEDI E LUOGHI DI LAVORO, SEDI COMITATI DI QUARTIERE ED EDIFICI PUBBLICI RESIDENZIALI): RICOGNIZIONE STATO DI FATTO E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI MESSA A NORMA
MODALITÀ/INDICATORI	Ricognizione dello stato di fatto degli immobili che costituiscono sedi comunali e luoghi di lavoro del personale comunale, sedi dei comitati di quartiere ed edifici pubblici residenziali - conseguente individuazione degli eventuali interventi da porre in essere, della relativa quantificazione e dell'affidamento dei relativi incarichi di progettazione sulla base delle risorse disponibili. Redazione cronoprogramma degli interventi da porre in essere e relativa quantificazione. Avvio affidamento degli incarichi di progettazione e di esecuzione dei lavori sulla base delle risorse messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale, subordinatamente all'ottenimento delle eventuali autorizzazioni tra cui quella paesaggistica e monumentale.
RILEVANZA OBIETTIVO	8 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/07/2025
OBIETTIVO 4	ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA SP 24 - VIA COSTABIANCA - VIA BELLALUCE

MODALITA'/INDICATORI	Affidamento ed inizio dei lavori
RILEVANZA OBIETTIVO	6 punti
MISSIONE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 - Viabilità e infrastrutture stradali
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/07/2025

SETTORE	S4. GOVERNO DEL TERRITORIO
RESPONSABILE	AGOSTINELLI CLAUDIO
OBIETTIVO 1	PRESA IN CARICO OPERE DI URBANIZZAZIONE DELLE LOTTIZZAZIONI RESIDENZIALI O PRODUTTIVE ULTRAVENTENNALI
MODALITÀ/INDICATORI	- FASE 1 - Predisposizione dell'elenco delle Opere di Urbanizzazione relative alle lottizzazioni ultraventennali passibili di presa in carico da parte del Comune (entro 30/06/2025); - FASE 2 - Predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale per la presa in carico delle Opere di Urbanizzazione o indicazione delle eventuali problematiche che occorre preliminarmente risolvere (entro 31/12/2025).
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	12 punti
MISSIONE	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01 – Urbanistica ed assetto del territorio
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	Fase 1 - 30/06/2025 Fase 2 – 31/12/2025
MONITORAGGIO	Fase 1 - 31/05/2025 Fase 2 – 30/11/2025
OBIETTIVO 2	ACCERTAMENTO CREDITI NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' SPORTIVE
MODALITÀ/INDICATORI	Sussiste una situazione debitoria da parte di alcune società sportive nei confronti del Comune dovuta all'utilizzo, nelle Stagioni sportive 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024, di diversi impianti sportivi, da quantificare anche in contraddittorio con le Società stesse. L'obiettivo prevede: - FASE 1: la notifica alle varie Società sportive di un primo accertamento della situazione debitoria, cui seguono l'analisi e verifica delle eventuali controdeduzioni delle Società (entro il 30/06/2025); - FASE 2: definitivo accertamento dell'importo dovuto e richiesta ufficiale alle Società (entro il 31/12/2025).
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	12 punti
MISSIONE	06 – politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	01 – sport e tempo libero
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	Fase 1 - 30/06/2025 Fase 2 – 31/12/2025
MONITORAGGIO	Fase 1 - 31/05/2025 Fase 2 – 30/11/2025
OBIETTIVO 3	ACCERTAMENTO CREDITI NEI CONFRONTI DEI GESTORI IMPIANTI FOTOVOLTAICI
MODALITÀ/INDICATORI	Sussiste una situazione debitoria da parte dei gestori di impianti fotovoltaici autorizzati dal Comune sulle coperture di alcune strutture comunali, relative agli anni 2021, 2022, 2023 e 2024.

	L'obiettivo prevede: - FASE 1: la notifica ai vari gestori dell'atto di contestazione del debito, cui segue un eventuale contraddittorio con i gestori stessi (entro il 30/06/2025); - FASE 2: Accertamento dell'entrata, da annotare sulle scritture contabili (entro il 31/12/2025).
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	6 punti
MISSIONE	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01 – Urbanistica ed assetto del territorio
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	Fase 1 - 30/06/2025 Fase 2 – 31/12/2025
MONITORAGGIO	Fase 1 - 31/05/2025 Fase 2 – 30/11/2025

SETTORE	S5. RISORSE
RESPONSABILE	BUCCHI ILARIA
OBIETTIVO 1	SISTEMAZIONE SITUAZIONE PREVIDENZIALE
MODALITÀ/INDICATORI	<p>L'art. 1 del D.L. 27/12/2024 n. 202 ha prorogato al 31/12/2025 (dal 31/12/2024) l'inapplicabilità sia dei termini di prescrizione dei crediti contributivi pensionistici e previdenziali obbligatori, sia delle sanzioni civili previste nell'ipotesi di omesso o tardato versamento dall'art. 116 commi 8 e 9 della legge n.388/2000, ed ha esteso dal 31 dicembre 2019 al 31 dicembre 2020 il periodo retributivo interessato.</p> <p>In precedenza, la legge 30/12/2023 n.213 (legge di bilancio 2024) all'art.1 commi 131-133 aveva disposto una sostanziale sanatoria per l'inosservanza degli obblighi contributivi per i periodi di paga fino al 31/12/2004, prevedendo a tal fine l'onere delle pubbliche amministrazioni di trasmettere, per la corretta implementazione delle posizioni assicurative individuali, esclusivamente le denunce mensili analitiche (DMA).</p> <p>In conseguenza sia dell'attività di sistemazione previdenziale finora espletata dall'Ente, sia dell'ultima modifica normativa, si prevede un incremento dell'attività di rilevazione delle congruità delle dichiarazioni contributive del datore di lavoro con i versamenti effettuati e la contestazione di quanto eventualmente non risultato congruo.</p> <p>L'obiettivo che ci si pone è dunque duplice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • continuazione dell'attività di sistemazione previdenziale con particolare riguardo ai periodi di servizio anteriori al 2005, tanto più numerosi quanto più risalenti negli anni; • contestazione delle eventuali ma probabili note di debito da regolarizzazione contributiva che saranno inviate dall'INPS, seguendo la specifica procedura telematica prevista con previa trasmissione di flussi DMA in variazione.
TARGET	- almeno 10 sistemazioni previdenziali - 100% note di debito da regolarizzare
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10- Risorse umane
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/07/2025
OBIETTIVO 2	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE E APPROVAZIONE DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE
MODALITÀ/INDICATORI	Presentazione al Consiglio comunale di un nuovo Regolamento delle entrate, al fine di adeguarlo alle normative più recenti, nonché di uno "Statuto del Contribuente".

TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/12/2025
OBIETTIVO 3	POTENZIAMENTO CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO
MODALITÀ/INDICATORI	Potenziamento dell'attività di riscossione dell'imposta di soggiorno sia verificando quanto non versato dalle strutture ricettive, sia incrociando i dati da altre banche dati al fine di far emergere l'eventuale evasione dell'imposta.
TARGET	- Verifica mancati versamenti annualità 2022 – 2023 - 2024 - Controlli mediante incrocio con almeno una banca dati
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	31/07/2025

SETTORE	S6. SERVIZI
RESPONSABILE	STROLOGO EMANUELA
OBIETTIVO 1	Gara d'appalto europea a procedura aperta per affidamento servizio educativo asilo nido comunale
MODALITÀ/INDICATORI	<p>Predisposizione procedure di gara d'appalto europea sopra soglia per l'affidamento del servizio educativo presso l'Asilo Nido Comunale "Il Cucciolo" inteso quale complesso di attività educative e ludiche, di cura e vigilanza dei minori, di coordinamento pedagogico, da porre in essere in base all'elaborazione di un progetto pedagogico di struttura;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativi allegati; • redazione relazione tecnico-illustrativa; • definizione criteri per attribuzione punteggio tecnico ed economico; • definizione requisiti previsti per la partecipazione alla gara; • definizione criteri per la valutazione delle offerte; • predisposizione schema di contratto; • definizione quadro economico e quantificazione oneri CUC ed Anac • adozione determina di decisione a contrarre; • adempimenti di gara in collaborazione con la CUC Unione Potenza Esino Val Musone sino ad aggiudicazione; • determinazione di presa d'atto aggiudicazione definitiva; • stipula contratto
TARGET	100%
PESO OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA	01- INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/08/2025
MONITORAGGIO	31/05/2025
OBIETTIVO 2	Piano di informazione e comunicazione di educazione alimentare nell'ambito del servizio di refezione scolastica
MODALITÀ/INDICATORI	<p>Progetto di educazione alimentare, quale miglioramento continuo del servizio di refezione scolastica ponendo attenzione anche alla responsabilità sociale dell'intera filiera, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori del sistema (Scuola, Ast, Ente, famiglie ed azienda appaltatrice) con l'obiettivo di costruire una "comunità del cibo" intorno alla mensa scolastica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • creazione gruppo di lavoro e programmazione attività; • elaborazione materiali volti alla creazione di contenuti multimediali per promuovere buoni abitudini nella refezione scolastica; • creazione di una landing page: pagina web dedicata al progetto punto di riferimento per gli utenti all'interno della quale gli utenti troveranno contenuti animati e informazione sul servizio; • creazione di 10 video pillole informative e formative incentrati su temi specifici; • creazione di una serie di mini cartoni animati per bambini con realizzazione di un contest a tema; il Comune si farà promotore e sostenitore di una iniziativa di grande valore educativo e ludico, coinvolgendo attivamente i bambini e promuovendo al tempo stesso il territorio in modo altamente innovativo in modo da catturare l'attenzione di pubblico e mezzi di comunicazione tradizionali; • realizzazione di incontri informativi/formativi rivolti sia al personale impiegato nel servizio di refezione scolastica che ai genitori
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/06/2025
OBIETTIVO 3	Nuovo Regolamento comunale per assegnazioni alloggi di edilizia residenziale pubblica
MODALITÀ/INDICATORI	<p>Predisposizione procedure per l'adozione di un nuovo regolamento comunale che recepisca le revisioni introdotte nella normativa regionale con LR n. 24 del 13/12/2023 e sentenza Corte Costituzionale n. 145 del 17/07/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> • creazione gruppo di lavoro e studio con AS comunali: programmazione attività e condivisione metodologie di lavoro nella redazione della proposta; • illustrazione e sottoposizione all'A.C. della possibilità di graduare i punteggi per particolari tipologie di "fragilità" nel range previsto dalle norme; • sottoposizione al Consiglio Comunale della proposta di regolamento; • (in caso di approvazione da parte del Consiglio comunale) formulazione nuovo bando finalizzato alla graduatoria dei potenziali assegnatari di alloggi di E.R.P. .
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA	05- Interventi per le Famiglie
DATA DI AVVIO	01/03/2025
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2025
MONITORAGGIO	30/07/2025

Ai sensi del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 100 del 28/06/2024, i Responsabili di Settore titolari di incarico di elevata qualificazione ogni anno devono redigere la Relazione finale sull'attività svolta nell'anno precedente dall'unità organizzativa di diretta responsabilità, corredata da dati e reports. La relazione, redatta in modo chiaro e sintetico, si compone delle seguenti parti:

- a. *Attività generale del Settore;*
- b. *Attuazione del PEG;*
- c. *Obiettivi (modalità e grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, motivando e giustificando eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato);*
- d. *Prevenzione della corruzione e trasparenza.*

Per la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Settore con il presente Piano, il Nucleo di Valutazione, con l'ausilio del Segretario Generale, applica i seguenti criteri:

Descrizione	Grado di conseguimento
Obiettivo raggiunto	Da 80% a 100%
Obiettivo parzialmente raggiunto	Da 26% a 79%
Obiettivo disatteso	Fino a 25%

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

L'art. 17 del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 100 del 28/06/2024 prevede che la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni venga effettuata considerando:

- a. per il 10% la valutazione effettuata dal NV della performance generale dell'Amministrazione nel suo complesso;
- b. per il 30% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi, valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del PIAO o di specifici obiettivi assegnati al Segretario Comunale;
- c. per il 60% la valutazione dei comportamenti agiti, delle capacità organizzative e manageriali dimostrate, e delle funzioni/responsabilità attribuite al Segretario Comunale dalla legge o dai regolamenti.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti redatta dal Segretario Comunale.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera c) è effettuata dal Sindaco, attraverso la compilazione di un modello sintetico contenente almeno 6 indicatori che considerano i comportamenti agiti, le capacità organizzative e manageriali, e le funzioni/responsabilità attribuite al Segretario Comunale dalla legge e dai regolamenti.

I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati e/o integrati dal Sindaco.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sotto-sezione si propone di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Loreto e prevede a tal fine azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità, intesa anche come "cattiva amministrazione", che si manifesta in tutte quelle azioni che non rispettano i parametri del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, e di contrastare in tal modo l'illegalità, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione da ultimo aggiornato con la delibera A.N.A.C. n. 31 del 30/01/2025.

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

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giuliano Giulioni, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 14/03/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver

	<p>monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anchesanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Leggen. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di averne comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 18 del 14/10/2020, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNC presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di</p>
<p>Responsabili di Settore</p>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di</p>	<p>Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p> <p>garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all’ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
l’Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Loreto, in base alle indicazioni contenute nell’Allegato 1 al PNA 2019 e nei successivi aggiornamenti, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per la gestione del rischio, operando secondo le seguenti fasi:

1. **Mappatura dei processi** rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.
2. **Valutazione del rischio**, attraverso la sua identificazione, analisi, misurazione e ponderazione.

3. **Trattamento del rischio**, mediante l'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi.

2.3.2.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi 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:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio/pianificazione urbanistica;
7. incarichi e nomine;
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
10. altri procedimenti.

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 strutture organizzative principali.

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)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

I processi mappati nelle differenti aree di rischio sono evidenziati nella tabella **ALL. A - "MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI"**.

2.3.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone delle seguenti sub-fasi: identificazione, analisi, misurazione e ponderazione del rischio.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "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".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba

essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi: “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventirischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sonostati rilevati e non generici”.

ANALISI DEL RISCHIO

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 (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

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

- a) 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;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. 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.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata 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.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

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).

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 **ALLEGATO B - “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”. 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 es.: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda **ALLEGATO B - “ANALISI DEI RISCHI”**.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) della suddetta scheda **Allegato B**.

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 è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino 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++

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda **ALLEGATO B – "ANALISI DEI RISCHI"**, Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nella suddetta scheda **Allegato B**.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi".

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.

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. "L'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.

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 temperare 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 misura "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. E' 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 numero 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.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda **ALLEGATO C - "INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE"**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** della suddetta scheda.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Nella **colonna G ("Responsabile attuazione misure")** della scheda **Allegato C** sono indicati i **soggetti responsabili della corretta ed efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**, coincidenti, salvo diversa e specifica disposizione, con i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, i quali hanno il compito di organizzare, dirigere e controllare gli uffici appartenenti all'unità organizzativa di diretta responsabilità anche per ciò che riguarda l'attuazione del presente PTPCT.

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 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 se stessa.

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

2.3.2.3 **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;

2.3.2.4 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;

2.3.2.5 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;

2.3.2.6 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.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F ("Programmazione delle misure")** della scheda **Allegato C** alla quale si rinvia.

2.3.3 Misure generali di prevenzione della corruzione

2.3.3.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

Il "whistleblowing" è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la legge n. 190/2012, con l'inserimento nel D.Lgs. n. 165/2001 dell'art. 54-bis. Detto articolo era stato riscritto con la legge n. 179 del 30/11/2017, recante "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato", che accordava al "whistleblower", (ovvero al pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro") le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delineava una "protezione generale ed astratta" che doveva essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, da prevedersi tra le misure generali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

In data 10 marzo 2023 è stato approvato il D.Lgs. n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che ha abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e imposto una rilettura della disciplina.

Il nuovo documento riconosce, infatti, alla segnalazione un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali.

Con il D.Lgs. 24/2023 aumentano le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea. Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. In continuità con il passato, vengono annoverate anche "le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione".

Rimangono, invece, escluse dal decreto le segnalazioni circa i rapporti individuali di lavoro e quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Il D.Lgs. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori. Il Decreto differenzia inoltre gli enti destinatari della nuova disciplina in "soggetti del settore pubblico" e "soggetti del settore privato". Tra i primi rientrano le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio e le società in house, anche se quotate. Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC.

In data 12 luglio 2023 ANAC ha approvato le linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Il D.Lgs. n. 24/2023 riconosce tutela, oltre ai soggetti del settore pubblico sopra indicati che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante (Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica; Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d); Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica).

Oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea. L'obiettivo perseguito dal legislatore è quello di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura. Nella nuova disciplina, il legislatore individua alcune tipologie di illeciti da considerare e solo queste rilevano perché una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia possano essere considerate ai fini dell'applicabilità della disciplina. Nella trattazione sull'ambito oggettivo rientrano anche le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che coloro che hanno effettuato segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche ritengono di aver subito nel proprio contesto lavorativo. Anche in tal caso, la nuova disciplina si spinge in avanti rispetto alla precedente, in quanto

fornisce un elenco, sia pure non tassativo, di misure ritorsive, oltre, come anticipato, ad estendere la tutela da ritorsioni anche a soggetti diversi dal segnalante, divulgatore e denunciante.

Il legislatore specifica, altresì, ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

- Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

- Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente. In virtù delle disposizioni del decreto che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, l'accezione da attribuire al "contesto lavorativo" deve necessariamente essere ampia e considerarsi non solo con riguardo a chi ha un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione del settore pubblico o privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza. I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi quindi le segnalazioni anonime gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie. In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

- Canale interni negli enti;
- Canale esterno presso ANAC;
- Divulgazione pubblica;
- Denuncia all'Autorità giudiziaria.

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC. Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

La gestione del canale interno è affidata al RPCT, il quale:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Dell'istituzione del canale interno e di quello esterno presso ANAC deve essere data adeguata informazione sul sito internet dell'ente, sulla pagina dedicata alla prevenzione della corruzione. Va indicato chiaramente che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

La mancata/non conforme istituzione del canale può comportare l'applicazione di sanzioni amministrative da parte dell'ANAC.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 1/02/2024 il Comune di Loreto ha istituito il canale interno delle segnalazioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, con le seguenti modalità:

segnalazioni scritte: il segnalante dovrà utilizzare il portale WhistleblowingPA presente nel sito istituzionale dell'Ente alla voce "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione";

segnalazioni orali: tramite richiesta di incontro direttamente e personalmente al RPCT nei giorni di presenza.

Per informazioni di dettaglio consultare l'atto organizzativo approvato con la richiamata deliberazione G.C. n. 19/2024.

2.3.3.2 Ulteriori misure generali di prevenzione della corruzione

Vengono di seguito individuate ulteriori misure "generali" volte a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verificabil caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

autorizzazioni incarichi	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati

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

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

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 La programmazione della trasparenza e l'accesso civico

2.3.5.1 Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 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. n. 33/2013 (art. 5 comma 1) 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 D.lgs. n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. n. 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 n. 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. E' 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 n. 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 legge n. 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 n. 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi emanati dall'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro per la disciplina dell'accesso civico.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.lgs. n. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

I Responsabili di Settore sono direttamente responsabili del procedimento di accesso agli atti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità, nelle varie versioni in cui oggi esso si articola, ed assicurano la massima collaborazione al RPCT per la corretta e tempestiva gestione dei procedimenti di accesso civico.

2.3.5.2 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. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (approvato con D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n. 101/2018 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. n. 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. n. 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).

2.3.5.3 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.

E' 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 n. 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.).

2.3.5.4 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 tabella **ALLEGATO D – "MISURE DI TRASPARENZA"** ripropone 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. n. 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. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, è definita tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del D.lgs. n. 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 responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G.

2.3.5.5 Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G della tabella **ALLEGATO D – "MISURE DI TRASPARENZA"**.

In particolare, ciascun Responsabile di Settore concorre agli obiettivi di "trasparenza sostanziale" dell'amministrazione ed è responsabile del corretto procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, dell'aggiornamento dei dati di rispettiva competenza al fine di garantire il corretto, completo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e nel presente piano, e riportate nella tabella ALLEGATO D – "MISURE DI TRASPARENZA".

I Responsabili di Settore sono, inoltre responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Ufficio consista nella comunicazione di dati ad un altro Ufficio incaricato della pubblicazione.

I Responsabili di Settore sono infine responsabili del procedimento di accesso agli atti dell'ente, nelle varie versioni in cui oggi esso si articola.

Ciascun Responsabile di Settore individua il personale (nell'ambito del proprio Settore) incaricato della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi e i criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Il Comune di Loreto, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ha disciplinato il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione adottando il Regolamento del sistema dei controlli interni con Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 14.01.2013 successivamente revisionato con Deliberazione Consiglio Comunale n.6 del 04.02.2016.

Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi della finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.

Partecipano al sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei Settori e le unità organizzative appositamente istituite.

Da segnalare, infine, che con deliberazione di Consiglio n. 100 del 06.12.2016 è stato approvato il regolamento per il controllo analogo della società partecipata.

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.

2.3.5.6 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore consente di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Settore indicati nella colonna G possono pubblicare dati e informazioni ulteriori che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere Piano delle Azioni Positive 2025-2027

3.1.1.1 Premesse

La normativa in materia di pari opportunità, sistematizzata con il D.Lgs. 198/2006: “*Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246*”, prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Detti piani, di durata triennale, sono documenti obbligatori per tutte le pubbliche Amministrazioni. La mancata adozione è sanzionata con l'impossibilità di assumere nuovo personale (sanzione prevista dall'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001).

Dal 2022 il Piano delle Azioni Positive è stato assorbito, ai sensi dell'art.6 c.1 del D.L.80/2021 e del DPR 81/2022, nel PIAO (Piano Integrato delle attività ed organizzazione).

Il piano rappresenta uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo. Esso si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono *misure temporanee speciali* che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, perché intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo propositivo e propulsivo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Le Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” del 6 ottobre 2022 emanate in forma congiunta dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità, offrono indicazioni per la realizzazione di una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Loreto armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro e contemporaneamente, nell’ottica di assicurare l’adempimento previsto dal CCNL 14 settembre 2000, art. 19 comma 3, e in virtù delle vigenti Direttive Europee, pone particolare attenzione alla tutela dell’ambiente di lavoro rispetto a fenomeni di mobbing, discriminazione e molestie.

Il piano delle azioni positive definisce obiettivi specifici, declinati dagli obiettivi generali dell’Amministrazione e le attività da intraprendere; esplicita, nell’ambito delle politiche del personale, la visione del governo locale nelle politiche di pari opportunità tra donna e uomo nel lavoro.

Nel piano sono contenute le seguenti informazioni:

- la descrizione della realtà organizzativa del Comune di Loreto;
- l’illustrazione delle potenzialità e delle criticità che connotano il contesto di riferimento, al fine di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne;
- l’elenco delle azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi;
- l’indicazione delle risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione, gestione e monitoraggio delle azioni positive richiamate.

Nel rispetto di quanto disposto dall’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii., il presente Piano è stato trasmesso in data 17/02/2025 prot. 4835 alla Consigliera di Parità della Provincia di Ancona e alla R.S.U. interna.

Con nota acquisita al protocollo comunale in data 24/02/2025 al n. 5593 la Consigliera di Parità della Provincia di Ancona ha espresso parere favorevole al presente Piano.

3.1.1.2 Il Piano Triennale e il C.U.G.

Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e per le Pari Opportunità in data 04/03/2011, i Piani in questione rientrano sia nell’attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al **Comitato Unico di Garanzia**, istituito all’interno del Comune di Loreto.

Il Comitato unifica in un solo organismo le competenze del Comitato per le Pari Opportunità e del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing.

Il C.U.G del Comune di Loreto, nominato con Determinazione del Segretario Generale n. 72 del 4/02/2025 previa designazione dei componenti dell’Amministrazione effettuata con Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2025, persegue, all’interno dell’Amministrazione comunale, le seguenti finalità:

- realizzare condizioni di pari opportunità e dignità delle donne e degli uomini;
- rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono l’effettiva attuazione dell’uguaglianza e quant’altro costituisca discriminazione, diretta o indiretta, legata al genere, in particolare nell’accesso al lavoro, nella formazione, nella progressione professionale e di carriera;
- favorire il riequilibrio delle rappresentanze tra i dipendenti di sesso maschile e femminile;
- favorire l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione

delle condizioni e del tempo di lavoro;

- prevenire e contrastare ogni forma di molestia e violenza nei confronti delle donne.

Il C.U.G. contribuisce ad assicurare, in raccordo con il vertice dell'Ente, un migliore ambiente lavorativo, il rafforzamento delle tutele delle lavoratrici e dei lavoratori, prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazioni, molestia e violenza, diretta ed indiretta, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

Il Comitato Unico di Garanzia è composto da componenti in rappresentanza delle Organizzazioni Sindacali più rappresentative nell'Ente e da componenti in rappresentanza dell'Amministrazione. L'attività del Comitato del Comune di Loreto è regolata dalla direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 2 del 26/06/2019, di aggiornamento della precedente direttiva del 4 marzo 2011, e dalla Deliberazione di G.C. n. 228 dell'11/12/2020.

Il Comune di Loreto ha intrapreso la politica della valorizzazione e dell'attuazione del principio di parità tra uomini e donne, considerandola un fattore strategico del sistema economico, sociale e culturale della città.

A livello comunale la promozione delle pari opportunità integra una serie di altri interventi e politiche a sostegno del lavoro, della famiglia, della conciliazione famiglia-lavoro, della formazione, e presenta caratteristiche peculiari di complessità e trasversalità, dato il coinvolgimento e la collaborazione di diversi attori sociali.

3.1.1.3 Analisi della Struttura del Personale

Tra le informazioni inserite all'interno del piano, risulta imprescindibile lavorare sulla **conoscenza del personale comunale** di riferimento per ottenere dati in ottica di genere e relazionati tra di loro, al fine di rilevare le eventuali disuguaglianze, di poter definire idee progettuali nuove e sempre rispondenti ai problemi identificati e ai bisogni emergenti.

La dotazione organica del Comune di Loreto vede coperte a tempo indeterminato n.66 posizioni e n.3 a tempo determinato (dato riferito al 31/12/2024); l'analisi attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

DIPENDENTI N. 69 (compreso il Segretario Generale)

DONNE N. 30 (43,48%)

UOMINI N. 39 (56,52%)

L'organizzazione del Comune di Loreto vede un sostanziale equilibrio nella presenza tra i generi. Pertanto non sarà necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Schema di suddivisione per settori di appartenenza:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SG – Segretario Generale	1		1
Settore 1 – Logistica e Supporto	5	6	11
Settore 2 – Polizia Municipale	10	2	12
Settore 3 – Lavori Pubblici e Patrimonio	12	4	16
Settore 4 – Governo del Territorio	5	2	7
Settore 5 - Risorse	3	4	7
Settore 6 - Servizi	3	12	15
TOTALE	39	30	69

Schema monitoraggio disaggregato per area, genere e orario di lavoro della composizione del personale:

OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	0	2	2
PERSONALE P.TIME	2	0	2
OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	13	1	14
PERSONALE P.TIME	2	1	3
ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	13	17	30
PERSONALE P.TIME	0	1	1
FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
PERSONALE T. PIENO	7	8	15
PERSONALE P.TIME	1	0	1
totale	38	30	68

Schema monitoraggio disaggregato per genere e età:

ETA'	UOMINI	DONNE	TOTALE
20-29 anni	0	1	1
30-39 anni	4	10	14
40-49 anni	11	7	18
50-59 anni	15	7	22
60 e più	9	4	13
totali	39	29	68

Schema monitoraggio disaggregato per genere, area e titolo di studio della composizione del personale:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI			
SCUOLA MEDIA INFERIORE	2	1	3
DIPLOMA DI MATURITA'	0	1	1
LAUREA	0	0	0
OPERATORI ESPERTI			
SCUOLA MEDIA INFERIORE	9	1	10

DIPLOMA DI MATURITA'	6	1	7
LAUREA	0	0	0
ISTRUTTORI			
SCUOLA MEDIA INFERIORE	0	1	1
DIPLOMA DI MATURITA'	9	8	17
LAUREA	4	9	13
FUNZIONARI			
SCUOLA MEDIA INFERIORE	0	0	0
DIPLOMA DI MATURITA'	3	1	4
LAUREA	5	7	12
totali	38	30	68

Schema monitoraggio disaggregato per genere ed indennità di posizione del personale con posizione apicale (Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione):

INDENNITA' DI POSIZIONE ANNUA	UOMINI	DONNE	TOTALE
€.10.368,00	0	1	1
€.11.842,00	1	0	1
€.13.421,00	0	1	1
€.13.736,00	0	1	1
€. 14.157,00	1	0	1
€. 14.473,00	0	1	1
TOTALE	2	4	6

Schema monitoraggio disaggregato per genere e permessi per cura di familiari anno 2024:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
N. DIPENDENTI	38	30	68
GG CONGEDI MATERNITA' / PATERNITA', PARENTALE E MALATTIA FIGLI	2	5	7
Ore PERMESSO L.104	360	132	492

3.1.1.4 Risultati emersi:

1. Settori di appartenenza

- 1) si riscontra una maggiore presenza di donne nei settori nei quali l'attività lavorativa è prevalentemente di tipo amministrativo;
- 2) nei settori nei quali l'attività lavorativa è di tipo tecnico, prevalgono invece i dipendenti di sesso

maschile;

3) la prevalenza di uomini si riscontra in maniera marcata nel settore Polizia Locale.

2. Posizioni apicali

Il numero degli uomini è nettamente inferiore alle donne. Per quanto riguarda la retribuzione di Elevata qualificazione, non si rilevano mediamente differenze economiche sostanziali.

3. Età

L'età media delle donne (circa 45 anni) è più bassa dell'età media degli uomini (oltre i 50 anni).

4. Titoli di studio

Il 71% degli uomini è diplomato o laureato, mentre tale percentuale sale al 90% per le donne.

5. Assenze

Le donne sono coloro che utilizzano maggiormente i permessi per la cura della famiglia (figli, anziani e disabili).

I permessi ex L. 104 sono invece maggiormente utilizzati dagli uomini, prevalentemente per la cura di familiari anziani.

3.1.1.5 Le Aree di Intervento

Con il presente piano di azioni il Comune di Loreto intende promuovere l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento alle seguenti aree:

1. Formazione ed attività del C.U.G.
2. Studio e indagini sul personale comunale – Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
3. Formazione e Comunicazione
4. Tutela dell'ambiente di lavoro da fenomeni di molestie, violenze, mobbing e discriminazioni
5. Promozione della cultura della pari opportunità
6. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

3.1.1.5.1 Formazione ed attività del C.U.G..

Il Comune di Loreto:

- favorisce la formazione individuale e di gruppo dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia sui temi di propria competenza;
- recepisce le proposte, iniziative e segnalazioni del C.U.G.;
- pubblica e diffonde le iniziative del C.U.G. utilizzando principalmente il sito internet comunale, nel quale è presente un'apposita sezione.

3.1.1.5.2 Studio e indagini sul personale comunale – Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Il Comune di Loreto si propone di individuare costantemente nuovi obiettivi e nuove azioni volte al miglioramento delle condizioni di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro.

Affinché la famiglia e il lavoro possano coniugarsi, consentendo una gestione dei tempi sostenibile, il clima organizzativo viene costantemente monitorato, nella certezza che persone soddisfatte del proprio lavoro e della gestione del proprio tempo possano sviluppare quel necessario spirito di appartenenza al servizio, contribuendo in modo efficace al cambiamento in atto nella Pubblica Amministrazione.

In tale ottica l'organizzazione del lavoro è progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per entrambi i generi, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario con particolare attenzione a quelle/quei lavoratrici/ lavoratori con compiti di cura familiare.

A tal proposito lo scopo che si intende perseguire è quello di incrementare iniziative volte a:

- facilitare il reinserimento del dipendente che si trovi nelle condizioni di non poter partecipare attivamente al lavoro per lunghi periodi di tempo, per cause familiari o per particolari condizioni psicofisiche;
- accrescere il livello di competenze e conoscenze dei dipendenti.

Tali iniziative, da sottoporre all'Amministrazione Comunale, potranno essere sviluppate sia attraverso programmi di formazione individuale straordinari, sia attraverso forme di flessibilità previste dalla normativa vigente.

3.1.1.5.3 Formazione e comunicazione

Progettare politiche di pari opportunità significa promuovere cambiamenti culturali realizzabili attraverso due leve strategiche: la formazione e la comunicazione, indispensabili per sviluppare competenze, conoscenze nuove, mettendo al centro le donne e gli uomini che lavorano nell'Ente.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati anche presso la sede comunale e/o da remoto. E' garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, vengono adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

3.1.1.5.4 Tutela dell'ambiente di lavoro da fenomeni di molestie, violenze, mobbing e discriminazioni

L'approfondimento dei temi collegati alla tutela dell'ambiente di lavoro permetterà al Comitato di proporre azioni che riducano o annullino il rischio di fenomeni indesiderati.

L'obiettivo che l'Amministrazione Comunale persegue è garantire la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori in situazioni di discriminazione, mobbing, violenze e molestie sessuali (intese come ogni tipo di comportamento verbale, fisico o di altra natura a connotazione sessuale, che risulti indesiderato a chi lo subisca e che pregiudichi la libertà e la dignità della persona), attraverso azioni di prevenzione e rimozione di tali fenomeni.

3.1.1.5.5 Promozione della cultura delle pari opportunità

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale e la stessa è finalizzata alla promozione, al sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla continua crescita professionale dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza. L'obiettivo che si persegue, in merito alla cultura delle pari opportunità, è quello di coltivare ed incrementare l'idea di una corresponsabilità tra

uomini e donne nei vari settori della vita sociale ed economica.

Il risultato della comunicazione diffusa ai dipendenti, è una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

3.1.1.5.6 Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nessun privilegio nella selezione dell'uno o dell'altro sesso. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Con D.P.R.n.82 del 16/06/2023, all'art. 5 del D.P.R.n.487 del 09/05/1994, è stata introdotta la lettera o) che, a parità di titoli e merito, al comma 4 ha introdotto la seguente preferenza “*lett. o): appartenenza del genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art.6*”.

GLI OBIETTIVI E LE AZIONI POSITIVE

	Linee intervento / macroaree	Obiettivi	Azioni	Soggetti / uffici coinvolti	Da realizzare annualmente nel triennio 2025-2027
1	FORMAZIONE ED ATTIVITA' DEL C.U.G.	<p>Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia;</p> <p>Presentazione di proposte, iniziative e segnalazioni all'Amministrazione</p> <p>Pubblicazione e diffusione delle iniziative del C.U.G..</p>	<p>Formazione individuale e/o di gruppo dei componenti del C.U.G.;</p> <p>Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.</p>	<p>Componenti del C.U.G.</p> <p>Segretario Generale</p>	<p>Almeno 4 ore di formazione ogni anno</p>
2	STUDIO E INDAGINI SUL PERSONALE COMUNALE - CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO	<p>Completare e mantenere la conoscenza della composizione del personale per quanto attiene le caratteristiche lavorative dei dipendenti.</p> <p>Attivazione di forme flessibili di lavoro, anche di tipo temporaneo per richieste legate a particolari esigenze familiari.</p>	<p>Costante ascolto, raccolta e identificazione dei bisogni dei dipendenti.</p> <p>Sviluppo di programmi di formazione individuale ordinaria e straordinaria.</p>	<p>Segretario generale</p> <p>Responsabili di settore</p> <p>Settore segreteria e risorse umane</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Permanente</p>

3	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	<p>Garantire la formazione e l'aggiornamento professionale, consentendo un miglioramento delle conoscenze e delle competenze.</p> <p>Garantire forme di comunicazione costante rivolte alle dipendenti e ai dipendenti.</p>	<p>Monitoraggio e implementazione della formazione dei dipendenti comunali svolta durante l'orario di lavoro, con particolare attenzione ad eventuali squilibri di genere cui apportare opportuni correttivi.</p> <p>Promozione e miglior uso degli strumenti comunicativi del comune e loro ampliamento per una maggior capillarità e diffusione nell'informazione.</p>	<p>Responsabili di Settore</p> <p>C.U.G.</p>	<p>Almeno 6 ore individuali di formazione ogni anno</p>
4	TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO DA FENOMENI DI MOLESTIE, VIOLENZE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI	<p>Prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing per garantire un ambiente di lavoro sereno e sicuro favorevole alle relazioni interpersonali.</p> <p>Evitare il verificarsi di situazioni conflittuali o discriminatorie sul posto di lavoro determinate da pressioni, violenze e molestie sessuali.</p>	<p>Confronto sui temi legati alla tutela dell'ambiente di lavoro (molestie, violenze, mobbing, discriminazione, normativa di riferimento) e sviluppo di strumenti comuni al fine di contrastare tali fenomeni.</p>	<p>Segretario Generale</p> <p>Responsabili di Settore</p> <p>C.U.G.</p>	<p>Almeno una riunione annuale tra:</p> <p>Segretario Generale e C.U.G.</p> <p>Segretario Generale e Responsabili di Settore</p>
5	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA'	<p>Stimolare l'attenzione alle pari opportunità in materia di formazione e aggiornamento e di qualificazione professionale;</p> <p>divulgare buone pratiche in tema di pari opportunità uomo-donna nell'ambito lavorativo; sviluppare azioni di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro.</p>	<p>Sviluppo di iniziative che promuovano la cultura di parità, attraverso programmi formativi incentrati sul tema della corresponsabilità tra uomini e donne nei vari settori della vita sociale ed economica.</p> <p>Formazione atta a favorire l'inserimento dei neo assunti o il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o a problemi di salute.</p> <p>Affiancamento al dipendente assente per lungo periodo e predisposizione di apposite iniziative formative/informative per colmare le eventuali lacune.</p>	<p>Segretario Generale</p> <p>C.U.G.</p> <p>Responsabili di settore</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Almeno un corso di 4 ore individuali di formazione ogni anno</p>

6	RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Assicurare parità di trattamento tra uomini e donne.	Presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorsi. Nessun privilegio nella selezione dell'uno o dell'altro sesso. Rispetto dell'art. 5 comma 4 lett. o) del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.	Segretario Generale C.U.G. Responsabili di settore	Rispetto degli obiettivi prefissati
---	---	--	--	---	-------------------------------------

3.1.1.6 Strumenti e Risorse Finanziarie

Nella definizione e successiva realizzazione del Piano triennale di azioni positive occorre dotarsi di strumenti spesso trasversali alla realizzazione delle azioni previste. Alcuni degli strumenti che saranno utilizzati sono già in possesso dell'Ente, altri saranno da ricercare/implementare o costruire.

Di seguito l'elenco di alcuni strumenti che potranno essere utilizzati:

- Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi
- Contratto integrativo decentrato
- Codice disciplinare
- Relazione sul benessere organizzativo
- Dati organizzazione raccolti in ottica di genere
- Strumenti informativi/ comunicativi
- Piano di formazione Ente

In conformità a quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., le risorse finanziarie per l'attuazione del presente piano trovano apposito stanziamento nel D.U.P. 2025-2027 e nel B.P.2025- 2027, per ogni singola annualità, compatibilmente con altre iniziative di formazione obbligatoria al capitolo di Bilancio 55 p.f. 1.03.02.04.999 "Spese per formazione ed aggiornamento del personale".

3.1.1.7 Monitoraggio e Valutazione

L'attività di monitoraggio, che ha l'obiettivo di esercitare un controllo di processo del piano, di misurare l'impatto sull'equità rispetto al genere, sarà effettuata periodicamente raccogliendo dati in itinere.

Il presente piano si riferisce al triennio 2025-2027 e viene annualmente aggiornato. Esso è ricompreso nel PIAO 2025/2027, di cui costituisce la Sezione 3.1.1 "Obiettivi per il miglioramento della salute di genere" ed è pubblicato sul sito internet comunale nelle sezioni C.U.G. e Amministrazione Trasparente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli e osservazioni; si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese ed i risultati conseguiti, eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati ed eventuali punti non realizzati o realizzati solo in parte con la rilevazione delle criticità ancora presenti o nuove, anche al fine di una eventuale modifica o integrazione del piano sulla base delle proposte formulate al Comitato Unico di Garanzia.

3.1.1.8 Normativa di Riferimento

Comunitaria

- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle Pari Opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego (refusione);
- Direttiva 2010/18/UE Del Consiglio Europeo dell'8 marzo 2010 che attua l'accordo quadro riveduto in materia di congedo parentale concluso da BUSINESSSEUROPE, UEAPME, CEEP e CES e abroga la direttiva 96/34/CE;
- Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale del maggio 2006;

Nazionale

- Art. 3-37-51-117 Costituzione;
- Legge 903/77 e s.m.i. "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro";
- Art. 9 Legge 53 de 8 marzo 2000 e s.m.i. "Misure per conciliare i tempi di vite a e tempi di lavoro, così come modificato dall'art. 38 della Legge 69/2009";
- D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva Ministro Funzione Pubblica 24 marzo 2004 "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni" pubblicata sulla G.U. n.80 del 05/04/2004;
- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. "codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e ss.mm.ii.;
- Direttiva Del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e della Ministra per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- Art.19 CC.N.L. del 14/09/2000 Funzioni Locali: "Misure per attuare la pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche";
- Art. 6 DL 9/6/2021 n. 80, convertito dalla L. 6/8/2021 n. 113 "Piano integrato di attività e organizzazione", DPR n. 81 del 24/06/2022 e DM del 30/06/2022 emanato in forma congiunta dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e dell'Economia e delle Finanze.
- Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 6 ottobre 2022 emanate in forma congiunta dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità;
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/11/2023 "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme".

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Piano triennale per l'informatica 2025-2027

3.1.2.1 INTRODUZIONE E SCOPO DEL DOCUMENTO

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. Con DPCM del 12/01/2024 è stata approvata l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA; il 23 gennaio 2025 l'AGID ha pubblicato l'aggiornamento 2025 del Piano.

Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione è il documento ad indirizzo strategico ed economico con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese.

Il piano, come prescritto dal suo Statuto e come ribadito dalla Legge di Stabilità per il 2016, definisce:

- le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica;
- il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA;
- gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.

Uno degli obiettivi del Piano è quello di guidare la razionalizzazione della spesa ICT della Pubblica amministrazione e il suo riorientamento a livello nazionale nei termini definiti, in prima istanza, dalla Legge di Stabilità 2016 (28 dicembre 2015, n. 208).

I risparmi individuati saranno ottenuti principalmente attraverso la riqualificazione della spesa e dovranno venire utilizzati dalle amministrazioni prioritariamente per investimenti in materia di innovazione tecnologica.

Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare. Le sfide che aspettano il Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo. I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In particolare, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, tra cui quello della digitalizzazione ed innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld. Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate. La quota di investimento più rilevante in questa componente è rappresentata da "Digitalizzazione PA" alla quale sono destinati 6,14 Mld: all'interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente Piano Triennale.

A livello nazionale, la Strategia Italia digitale 2026 si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la

connettività a banda ultra-larga e dall'altro su quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari per garantire a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardo principale quello di mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa nel 2026, rispetto a: diffusione dell'identità digitale, riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell'uso dei servizi in cloud da parte della PA, crescita dell'erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamente delle reti a banda ultra- larga su tutto il territorio nazionale.

Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni "bis" (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l'art. 18- bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione digitale). La norma richiede una maggior attenzione all'adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale con il supporto da parte dell'Agenzia nell'orientare l'approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a raggiungere gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale.

Gli obiettivi dell'aggiornamento 2021 –2023 tengono anche conto, oltre che dei principi dell'eGovernment Action Plan 2016-2020, delle azioni previste dalla eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021), delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027, dei target al 2030 del Digital Compass, i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'UE e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese. In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI).

Con il presente documento, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale nazionale, il Comune di Loreto definisce la propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio 2025 - 2027, partendo dal presupposto che l'emergenza COVID 19 ha imposto all'amministrazione nuovi modelli per l'erogazione dei servizi. In primis il lavoro agile che, come riportato nel Piano triennale nazionale agg. 2020-2022: "se considerato quale modalità di lavoro a regime anche nella fase post-emergenza, potrebbe costituire un profondo elemento di innovazione dell'Amministrazione, purché sostenuto da un sistemico mutamento organizzativo e dall'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico."

Il documento traccia l'evoluzione nel triennio 2025-2027 del sistema informativo del Comune di Loreto, nella direzione indicata da Agid nel "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione", che si concretizza con l'attuazione degli adempimenti riportati nel "Modello Strategico di evoluzione del sistema Informativo delle PA" esplicitato nel Piano, utilizzando in maniera sostanziale i fondi dei Bandi PNRR a cui il Comune ha partecipato.

3.1.2.2 ACRONIMI, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

I documenti riportati nella tabella seguente saranno utilizzati come riferimento per la definizione dei contenuti descritti nel presente documento.

Acronimo	Significato/Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANNCSU	Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'amministrazione digitale

CED	Centri Elaborazione Dati
CERT	Computer Emergency Response Team
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
DAF	Data & Analytics Framework
ICT	Information and Communications Technology
INI-PEC	Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti e imprese
IPA	Indice delle Pubbliche amministrazioni
PA	Pubbliche Amministrazioni
PMO	Program Management Office
POA	Piano Operativo Annuale
PSN	Polo Strategico Nazionale
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
RNDT	Repertorio Nazionale Dati Territoriali
RTD	Responsabile della Transazione al digitale
SGSI	Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

3.1.2.3 RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

All'attuazione del Piano Triennale del Comune di Loreto provvede il Responsabile Transizione Digitale (RTD), in stretta collaborazione con il personale dell'ente, in base alle proprie competenze. Molte delle attività indicate per i capitoli "dati" e "interoperabilità" sono state e dovranno essere messe in atto in collaborazione con i fornitori. Sarà cura degli uffici provvedere successivamente alla ricognizione dello stato di attuazione.

Il RTD ha i compiti previsti dall'art. 17 del CAD:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche

amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b). Ha inoltre i poteri previsti dalla Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, in ragione della trasversalità della figura:

l) il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione/o referenti nominati da questi ultimi;

m) il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);

n) il potere del RTD di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);

o) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);

p) la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;

q) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

3.1.2.4 OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

Al fine di attuare la propria strategia in merito alla digitalizzazione, il Comune di Loreto ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

TITOLO	DESCRIZIONE	LINEA D'AZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 - Transizione digitale	Avviamento di un sistema informativo unico integrato per l'ente con la migrazione di tutti i principali Software verso il Cloud utilizzando operatori qualificati da Agid	BANDO PNRR: Misura 1.2 Progetto Migrazione al CLOUD
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 - Evoluzione Portale Comunale ed Esperienza al Cittadino	Evoluzione dell'esperienza del cittadino rispetto al coinvolgimento degli utenti ed all'implementazione di maggiori servizi online fruibili tramite l'utilizzo dei nuovi sistemi di autenticazione e di pagamento digitali: 1. La messa a regime del nuovo portale istituzionale https://comune.loreto.an.it/	BANDO PNRR: Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei Servizi Pubblici

	<p>2. Lo sviluppo di servizi digitali conformi alle linee Guida Agid</p> <p>3. L'utilizzo dei nuovi sistemi di instant Messaging, social network e di tutte le tecniche per il coinvolgimento e la valutazione dei contenuti da parte del cittadino.</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 - Mantenimento e Implementazione Livelli di Sicurezza MM di Agid</p>	<p>Proseguire con il mantenimento delle misure Minime di Sicurezza Agid e l'implementazione di alcune misure Standard al fine di accompagnare l'evoluzione dei Sistemi e garantire la migrazione in sicurezza dei gestionali in CLOUD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto computer e licenze Aggiornate • Acquisto software per cybersicurezza
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 - Implementazione di una piattaforma online per la gestione della maggior parte dei pagamenti in digitale tramite le piattaforme di PAGOPA</p>	<p>Proseguire nel progetto di implementazione ed efficientamento del sistema integrato di PAGAMENTI</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 5 - Implementazione di una piattaforma di centralino elettronico polifunzionale</p>	<p>Implementare un sistema di centralino Voip in cloud e conforme alle normative Agid e privacy vigenti, per migliorare la comunicazione con il cittadino.</p> <p>Adottare una APP per trasformare ogni cellulare in un interno del centralino e garantire lo smistamento delle chiamate anche in condizioni di smartworking</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 6 – Adeguamento Tecnologico Hardware e Software Ufficio Tecnico</p>	<p>Sostituzione macchine esistenti, con workstation di potenza adeguata o equivalenti.</p> <p>Sostituzione monitors di dimensione inferiore a 27".</p> <p>Dotazione di adeguati strumenti software per CAD (Computer Aided Design) e BIM (Building Information Modeling).</p> <p>Ricordiamo che a partire dal 1° gennaio 2025, il BIM è obbligatorio per tutte le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, che devono prepararsi rapidamente per rispettare le nuove normative. Tra i requisiti obbligatori, rientra anche l'implementazione di una formazione BIM specifica per il personale coinvolto.</p>	<p>Acquisto workstation, monitors, tavolette grafiche.</p> <p>Acquisto prodotto software per il disegno assistito digitalmente.</p> <p>Acquisto prodotto software per la Modellazione delle Informazioni costruttive degli edifici.</p>

3.1.2.5 MODELLO STRATEGICO

L'Ente, per definire la propria strategia in merito alla digitalizzazione, si avvale dei seguenti soggetti:

- **Responsabili di Settore.** Cooperano con il Responsabile della transazione al digitale (RTD) sia nella definizione della strategia dell'ente, fornendo annualmente i fabbisogni e lo stato dell'arte dell'area in termini di digitale, che nell'attuazione della strategia stessa, ciascuno per quanto di propria competenza.

- **Responsabile alla transizione al digitale (RTD),** raccoglie nel Piano Triennale sia quanto richiesto dai Responsabili di Settore in termini di digitalizzazione che quanto previsto dalla normativa in tema di digitale; si avvale della collaborazione dei Sistemi informativi comunali (SITEC). Sottopone all'attenzione del Sindaco la bozza dei documenti.

- **Sindaco.** Approva in via informale e condivide i contenuti con la Giunta e/o richiede modifiche al

Piano Triennale.

• **Giunta.** Approva e avvia la redazione dell'atto formale (Delibera di giunta) e/o richiede modifiche al Piano Triennale.

Il Piano triennale per l'informatica delle PA è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione, indirizza il piano delle gare, il piano dei finanziamenti e i piani triennali delle singole PA.

Il Modello Strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali; è stato pensato per superare l'approccio a contenitori in cui i dati sono spesso replicati, storicamente adottato dalla Pubblica amministrazione e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della Pubblica amministrazione; costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.

Il Modello Strategico è stato schematizzato da Agid con la seguente figura:



Per ogni sezione del Modello Strategico, nel presente documento sono stati riportati:

- un estratto dal Piano Triennale di Agid (Rif.1) riepilogativo della sezione del Modello Strategico oggetto degli interventi;
- gli obiettivi nazionali elencati nel Piano Triennale di Agid (Rif.1) che il Governo intende raggiungere con l'applicazione ad ampio spettro delle indicazioni ivi contenute;
- le linee di azione del Comune di Loreto per ottemperare agli adempimenti a carico dei Comuni.

3.1.2.5.1. SERVIZI

Il Piano intende agire su più livelli per migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità, premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche, attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni Software As a Service già esistenti ed implementazione di nuovi servizi;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi on line;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile;
- l'aumento dell'esperienza del cittadino ed il suo coinvolgimento attraverso sistemi di valutazione e i canali social (USER EXPERIENCE).

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali;
- Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.
- Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway).

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP1.PA.LA01 – Rilevazione statistiche di utilizzo sito web istituzionale
DESCRIZIONE	Adesione a Web Analytics Italia per la rilevazione delle statistiche di utilizzo del proprio sito web istituzionale registrato alla piattaforma nazionale ad Agosto 2021 contestualmente al passaggio al nuovo portale istituzionale fornito da MyCity Gruppo Gaspari
ATTUAZIONE	In corso

OGGETTO	CAP1.PA.LA02 – Acquisizione servizi cloud
DESCRIZIONE	<p>Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, è intenzione dell'Ente applicare i principi Cloud First - SaaS First ed evolvere i servizi attualmente in cloud in modalità sicura, solo se qualificati da AGID. Inoltre, il Comune si impegna a realizzare siti e servizi online attraverso strumenti e metodologie progettuali descritte nelle Linee guida di design per i servizi digitali della Pubblica Amministrazione. In relazione ai requisiti del software, nei contratti si fa riferimento a quanto disciplinato dalla Legge 4/2004 relativamente alle modalità di accesso degli utenti ed in particolare delle persone con disabilità agli strumenti informatici.</p> <p>Al fine di poter gestire al meglio questa linea d'azione, garantendo la miglior esperienza possibile al cittadino, il Comune prevede di mantenere costantemente aggiornata la dotazione hardware, nonché quella software (in tal caso anche con eventuale acquisto di ulteriori sw ritenuti necessari).</p> <p>In particolare modo verranno prese come riferimento le linee di sviluppo presenti nel Bando del PNRR: Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei Servizi Pubblici</p>
ATTUAZIONE	2025

OGGETTO	CAP1.PA.LA03 – Riuso
DESCRIZIONE	Alla data di approvazione del presente Piano, non sono presenti software di titolarità di un'altra PA. In caso di riuso di software il Comune provvederà a dichiarare, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA sono presi in riuso.
ATTUAZIONE	Tempestivamente, in caso di utilizzo di software di altra PA in riuso.

OGGETTO	CAP1.PA.LA07 – Open source
DESCRIZIONE	Il Comune provvederà al rilascio in open source del codice, in ottemperanza dell'obbligo previsto dall'art. 69 del CAD e secondo le procedure indicate nelle Linee guida attuative su acquisizione e riuso del software per i software di cui è titolare.
ATTUAZIONE	Tempestivamente, in caso di titolarità di software.

OGGETTO	CAP1.PA.LA09 – Acquisizione beni e servizi ICT
DESCRIZIONE	Il Comune, in caso di acquisizione di beni e servizi ICT, si orienterà verso quei prodotti che facciano riferimento alle Linee guida di design.
ATTUAZIONE	Tempestivamente, in caso di acquisizione di beni e servizi ICT.

OGGETTO	CAP1.PA.LA10 – Usabilità
DESCRIZIONE	Il Comune provvederà ad effettuare i test di usabilità del proprio sito istituzionale.
ATTUAZIONE	Entro il 2025

OGGETTO	CAP1.PA.LA14 – Modelli sviluppo web siti
DESCRIZIONE	Verrà adottato il modello It Design aggiornato alle modifiche di Marzo 2023 secondo le linee guida AGID e gli obiettivi posti attraverso il Bando PNRR: 1.4.2 “Esperienza al Cittadino”.
ATTUAZIONE	Entro il 2025: Adeguamento alle nuove linee guida di Design pubblicate il 31 Marzo 2023.

OGGETTO	CAP1.PA.LA16 – Obiettivi di accessibilità
DESCRIZIONE	Gli obiettivi sono pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accessibilità, tramite l’applicativo form.agid.gov.it
ATTUAZIONE	Entro il 31 marzo di ogni anno.

OGGETTO	CAP1.PA.LA20 – Dichiarazione di accessibilità
DESCRIZIONE	La dichiarazione è stata correttamente inserita sull’applicativo form.agid.gov.it, oltre ad essere disponibile sul sito istituzionale dell’ente.
ATTUAZIONE	Entro il 23 settembre di ogni anno.

OGGETTO	CAP1.PA.LA17 – Migrazione al cloud
DESCRIZIONE	È volontà dell’amministrazione migrare tutti i sistemi in modalità sicura in cloud secondo le linee guida dichiarate nel Bando PNRR 1.2 “Migrazione al Cloud”
ATTUAZIONE	2025 - 2026

OGGETTO	CAP1.PA.LA21.LA22 – Siti web
DESCRIZIONE	<p>Nel dicembre 2020 è stato rilasciato il nuovo sito istituzionale, realizzato nel rispetto delle Linee guida sui siti web della PA e nello specifico dei criteri di accessibilità. Il sito verrà aggiornato al nuovo modello di accessibilità ed alla “USER EXPERIENCE”, prendendo come riferimento le linee di sviluppo presenti nel Bando del PNRR: Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei Servizi Pubblici.</p> <p>Il Comune di Loreto opererà per il raggiungimento degli obiettivi previsti dall’articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ovvero: “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”.</p>
ATTUAZIONE	Entro giugno 2025: adeguamento alle nuove linee guida di Design pubblicate il 31 Marzo 2023.

OGGETTO	CAP1.LA24.LA25– Regolamento EU 2018/1724
---------	---

DESCRIZIONE	Il Comune pubblica sul portale della trasparenza le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, estraibili anche in formato CSV. Inoltre, intende adeguare alla normativa l'attuale sistema di pubblicazione, affinché vengano messi a disposizione dati strutturati, ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie ed accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway. Nel caso dei dati non strutturati, intende predisporre la pianificazione di messa a disposizione dei medesimi in formato strutturato.
ATTUAZIONE	2026: Pubblicare le informazioni di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, il quale istituisce lo sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi 2026: Mettere a disposizione i dati e/o pianificare la messa a disposizione dei dati nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway.

3.1.2.5.2. DATI

I Dati della Pubblica Amministrazione costituiscono patrimonio informativo pubblico. Valorizzare il patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico del Piano, soprattutto per:

- affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (data economy),
- supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati;
- garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto;
- fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali.

In tale ambito, definiamo:

- Basi di dati di interesse nazionale, basi di dati omogenee per tipologia e contenuto, rilevanti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali delle Pubbliche amministrazioni e per fini di analisi (es. ANPR, RNDT, ANNCSU, IPA, INI-PEC, BDNCP, Registro Imprese, la Base dati catastale ecc.);
- Dati aperti, comunemente chiamati Open data, dati riutilizzabili da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni;
- Vocabolari controllati, un modo comune e condiviso per organizzare codici e nomenclature ricorrenti in maniera standardizzata e normalizzata.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese;
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP2.PA.LA01.LA07.LA08.LA09.LA15.LA16 – Open Data
DESCRIZIONE	Il Comune intende definire una strategia in merito all'apertura dei dati di tipo dinamico, e relativa pubblicazione dei dati/metadati con licenza aperta, di cui è titolare in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1024, coinvolgente le figure interne/esterne (Data team) che possono contribuire alla diffusione della cultura del dato
ATTUAZIONE	2025: Definizione di una strategia in merito all'apertura dei dati di tipo dinamico. 2025-2026 Attuazione della strategia; nello specifico la pubblicazione dei dati aperti tramite API nel catalogo PDND e attuazione delle linee guida contenenti le regole tecniche per l'attuazione

della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024).

OGGETTO	CAP2.PA.LA05 – Interoperabilità
DESCRIZIONE	I sistemi informativi del Comune sono interoperabili con le principali banche dati di interesse nazionale quali ANPR, IPA ecc. Nel caso in cui si renda necessario interfacciare ulteriori banche dati di interesse nazionale, il Comune di Loreto avvierà/richiederà l'adeguamento dei sistemi secondo le linee guida del modello di interoperabilità e provvederà a documentare le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali.
ATTUAZIONE	Tempestivamente, in caso sia necessario adeguare l'interoperabilità di nuove banche dati.

3.1.2.5.3. PIATTAFORME

Le Piattaforme sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Tra le piattaforme abilitanti si evidenziano:

- e-procurement, è il sistema nazionale di public e-procurement finalizzato a digitalizzare progressivamente l'intero processo di approvvigionamento di beni e servizi da parte delle PA. I componenti di cui si avvale sono: MEPA, ComproPA, Banca Dati degli operatori economici (BDOE), Nodo di smistamento degli ordini di acquisto (NSO), Fatturazione elettronica.
- Pago PA, sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione.
- Siope+, intermedia il flusso degli Ordinativi di Incasso e Pagamento (OPI) tra le pubbliche amministrazioni e le relative banche tesoriere, e alimenta altre piattaforme (PCC, BDAP, SIOPE, SOLDIPUBBLICI, ecc.).
- Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale.
- Carta d'identità elettronica (CIE), è l'evoluzione digitale del documento di identità in versione cartacea: consente di comprovare in modo certo l'identità del titolare, tanto sul territorio nazionale quanto all'estero.
- Sistema di gestione dei procedimenti amministrativi nazionali (SGPA), ha l'obiettivo di garantire l'uniformità e l'interoperabilità a livello nazionale dei flussi documentali associati ai procedimenti amministrativi.
- Poli di Conservazione, per la conservazione digitale dei documenti della Pubblica Amministrazione.
- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è l'anagrafe centrale unica di tutti i cittadini e i residenti in Italia.
- IO, la piattaforma che permette ai cittadini, attraverso un'unica App, di interagire facilmente con diverse Pubblica Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti.
- Piattaforma digitale nazionale dati (PDND), permette di valorizzare il patrimonio informativo pubblico attraverso l'introduzione di tecniche moderne di analisi di grandi quantità di dati (BigData).
- INAD, gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
- Piattaforma Notifiche Digitali, permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale.

- EIDAS (Electronic Identification Authentication And Signature), fornisce una base normativa comune per interazioni elettroniche sicure fra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni e incrementa la sicurezza e l'efficacia dei servizi elettronici nell'Unione Europea.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa;
- Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini.

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP3.PA.LA07 – SPID e CIE
DESCRIZIONE	Il Comune di Loreto ha già formalizzato l'adesione a SPID e CIE.
ATTUAZIONE	Già attivo

OGGETTO	CAP3.PA.LA14 – ANPR
DESCRIZIONE	Adesione all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.
ATTUAZIONE	Già attivo

OGGETTO	CAP3.PA.LA22 – Piattaforma Notifiche Digitali
DESCRIZIONE	Adesione e integrazione alla Piattaforma Notifiche Digitali.
ATTUAZIONE	Già attivo per sanzioni CdS ed extra CdS

3.1.2.5.4. INFRASTRUTTURE

Le infrastrutture sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese, pertanto devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. I componenti del Modello strategico raggruppati nel macro ambito "Infrastrutture" sono i seguenti:

- Cloud della PA, insieme di:
 - infrastrutture qualificate da AGID (CSP-Public Cloud, SPC-Community Cloud, PSN-PrivateCloud) che erogano i servizi Cloud qualificati;
 - servizi qualificati da AGID, consultabili mediante il catalogo dei servizi cloud qualificati (Cloud Marketplace), suddivisi in: IaaS-Infrastructure as a Service, PaaS-Platform as a Service e SaaS-Software as a Service.
- Data center, centri elaborazione dati (CED) della Pubblica amministrazione.

Il Data Center del Comune di Loreto è stato inserito da Agid nel gruppo B.

Le amministrazioni locali, al fine di razionalizzare le infrastrutture digitali:

- devono dismettere le infrastrutture di gruppo B e migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate da AGID;

- possono stringere accordi con altre amministrazioni per consolidare le infrastrutture e servizi all'interno di data center classificati "A" da AGID.

- Connettività, infrastrutture che consentono il collegamento tra sistemi ed ottimizzano lo scambio di informazioni.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali;
- Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali;
- Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA.

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP4.PA.LA09.LA23 – Connettività
DESCRIZIONE	E' necessario potenziare la connettività attuale dell'ente, soprattutto per quel che riguarda la sede principale, considerata la progressiva migrazione a servizi erogati in modalità SaaS. Occorre dotare l'ente di nuove attrezzature hardware in grado di fornire VPN stabili per il lavoro a distanza.
ATTUAZIONE	2026

OGGETTO	CAP4.PA.LA11 – Data center
DESCRIZIONE	Il Comune si avvale dei sistemi informativi principalmente localizzati presso i Data Center Qualificati AGID della società SISCO e della società Maggioli SPA. Con l'aggiornamento in sicurezza del cloud di tutti i principali sistemi sono state migliorate le prestazioni della piattaforma tecnologica, inoltre sono stati garantiti, oltre alla business continuity, anche il disaster recovery ed è stata migliorata la situazione in materia di cyber security.
ATTUAZIONE	Entro 2027: migrazione di tutti i sistemi migrabili.

OGGETTO	CAP4.PA.LA13.LA14 – Cybersicurezza
DESCRIZIONE	Il Comune provvederà a trasmettere all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale, l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali e provvederà a mantenere aggiornato tale elenco.
ATTUAZIONE	Entro 2026

OGGETTO	CAP4.PA.LA16 – Piani di migrazione
DESCRIZIONE	Trasmissione al DTD (Dipartimento per la Trasformazione Digitale) ed all'AgID dei piani di migrazione.
ATTUAZIONE	Inviato il 3/10/2024

3.1.2.5.5. INTEROPERABILITÀ

Il Modello di interoperabilità promosso da AgID rende possibile la collaborazione tra Pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi, per mezzo di soluzioni tecnologiche che assicurano l'interazione e lo scambio di informazioni senza vincoli sulle implementazioni, evitando integrazioni ad hoc e favorendo l'attuazione del principio once only. Il Modello definisce gli standard e le loro modalità di applicazione, che le PA utilizzano per assicurare la comunicazione tra i propri sistemi informatici e tra questi e soggetti terzi.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API (Application Programming Interface).
- Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità.
- Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili.

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP5.PA.LA01.LA02.LA05 – API
DESCRIZIONE	Al momento, il Comune utilizza esclusivamente le API delle piattaforme abilitanti (SPID, CIE, PagoPA, Fatturazione elettronica, PDND). Il Comune si pone l'obiettivo di verificare, in collaborazione con i diversi fornitori, che tutti i sistemi siano predisposti all'interoperabilità e di inserire nei contratti un richiamo alla disponibilità del fornitore a procedere ad aggiornamenti conformi al modello di interoperabilità (dell'art. 17, comma 1, lett. j-bis CAD).
ATTUAZIONE	2025

3.1.2.5.6. SICUREZZA INFORMATICA

Con il DL 14 giugno 2021 “cybersicurezza” è stata istituita l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) a tutela degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza.

La minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità. La sicurezza informatica garantisce la disponibilità, l'integrità, la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della PA, ed ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA.

Punti focali del piano sono le tematiche relative al Cyber Security Awareness, in quanto dalla consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche ed alle evoluzioni degli attacchi informatici.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA;
- Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione.

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP6.PA.LA01 – Procurement
DESCRIZIONE	Il Comune utilizza la piattaforma regionale SINTEL e la piattaforma nazionale MEPA (Consip) per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle Linee guida.
ATTUAZIONE	In corso

OGGETTO	CAP6.PA.LA05 – Cyber Security - consapevolezza del rischio
DESCRIZIONE	Il Comune di Loreto intende promuovere, sulla base di quanto proposto dal RTD, interventi sulle tematiche di Cyber Security (consapevolezza del rischio), mediante azioni differenziate: 1 - all'interno di specifici piani di formazione del personale, 2 – mediante la pianificazione di azioni di Cybersecurity Assesment per la identificazione di potenziali vulnerabilità e la definizione della postura cyber dell'Ente.

ATTUAZIONE	2025 - 2026
------------	-------------

OGGETTO	CAP6.PA.LA06 – Misure minime di sicurezza ICT aggiornate
DESCRIZIONE	A partire dal 2017 il Comune ha iniziato un percorso di analisi delle misure di sicurezza ICT e di adeguamento a quelle minime. In aggiunta, l’Ente adotta diverse misure di livello superiore, pertanto, nell’ottica di evolvere, intende intraprendere un percorso che non preveda solo l’assolvimento a delle misure minime, ma anche di progredire per raggiungere un adeguato “standard” di sicurezza.
ATTUAZIONE	2026 Adeguamento alle linee guida aggiornate.

OGGETTO	CAP6.PA.LA07 – Vulnerabilità (CVE)
DESCRIZIONE	Contestualmente all’analisi ed alla applicazione delle misure minime di sicurezza ICT è risultato importante, per ridurre al minimo le vulnerabilità, mantenere le proprie infrastrutture informatiche coordinate ed allineate con il software di base ed applicativi costantemente aggiornati.
ATTUAZIONE	In corso

3.1.2.5.7. LE LEVE PER L’INNOVAZIONE

Innovazione e trasformazione digitale sono strettamente interconnesse, la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull’innovazione dei suoi processi che dovranno essere finalizzati al miglioramento dell’efficienza e della qualità dei servizi.

Le leve per l’innovazione accompagnano il processo di trasformazione digitale delle PA centrali e locali, con l’obiettivo di migliorare l’efficacia dell’attuazione dei diversi interventi ICT.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Rafforzare le leve per l’innovazione delle PA e dei territori
- Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l’inclusione digitale

LINEE D’AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP7.PA.LA07 – Procurement
DESCRIZIONE	Valutazione degli strumenti di procurement disponibili.
ATTUAZIONE	In corso

OGGETTO	CAP7.PA.LA09.LA10 – Fabbisogni di innovazione, beni e servizi
DESCRIZIONE	Programmazione dei fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi.
ATTUAZIONE	Programmazione annuale

OGGETTO	CAP7.PA.LA12.LA14 – Competenze digitali
DESCRIZIONE	Il Comune, in funzione delle proprie necessità, intende partecipare alle iniziative pilota, di sensibilizzazione, di formazione, per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal Piano triennale e dal PNRR ed in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

ATTUAZIONE	2025 -2026
------------	------------

OGGETTO	CAP7.PA.LA15.LA16 – Beni e servizi innovativi
DESCRIZIONE	Recepimento delle indicazioni riportate Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze digitali aggiornato, nella stesura dei documenti di programmazione. Il Comune di Loreto annualmente programma i propri fabbisogni, anche di innovazione, redigendo due documenti cardine per l'amministrazione: il Documento Unico Programmatico (DUP), che definisce le linee guida strategiche ed operative dell'Ente nel triennio successivo, e il presente piano triennale.
ATTUAZIONE	Programmazione annuale

3.1.2.5.8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in particolare, la Missione 1 si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. In questo contesto gli obiettivi e le azioni del Piano triennale, non possono che essere definiti ed individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. In tale ambito la figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento ed innovazione. Si consideri che i processi di transizione digitale, in cui sono coinvolte le amministrazioni, richiedono visione strategica, capacità realizzativa ed efficacia della governance e che il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale.

OBIETTIVI STRATEGICI NAZIONALI

- Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

LINEE D'AZIONE DEL COMUNE DI LORETO

OGGETTO	CAP8.PA.LA11 – Nomina RTD
DESCRIZIONE	Come previsto dalla norma, il Comune ha istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 24/02/2021 l'ufficio per La Transizione Digitale e nominato con decreto sindacale numero 11 del 20/03/2023 la Responsabile del 1° Settore - Dr.ssa Sonia Spinsanti quale "Responsabile per la transizione digitale" (RTD) del Comune di Loreto.
ATTUAZIONE	Conclusa.

OGGETTO	CAP8.PA.LA32.LA33 – Formazione
DESCRIZIONE	È intenzione dell'Ente partecipare alle iniziative di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID (vedi survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale in tema di trasformazione digitale). L'amministrazione comunque provvede alla formazione continua del proprio personale, eventualmente differenziata per target amministrativi.
ATTUAZIONE	2025 - 2026

OGGETTO	CAP8.PA.LA28.LA31 – Monitoraggio baseline
DESCRIZIONE	È intenzione dell'Ente predisporre per la misurazione delle baseline/target dei Risultati Attesi

	del Piano secondo le modalità definite da AGID ed il Dipartimento per la Trasformazione Digitale.
ATTUAZIONE	Annualmente (entro dicembre) predisporre per la misurazione delle baseline/target.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Nessun parametro negativo	Nessun parametro negativo	Nessun parametro negativo	Nessun parametro negativo
2	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
3	Riscossione dei residui	34,42%	25,00%	26,00%	27,00%
4	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 3,00	<0	<0	<0

3.2 Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)

3.2.1 Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per

raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato addirittura definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020). Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si è stabilito che **dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza**. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti previsto all'art.263 comma 4-bis che tutte le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; deve definire, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati; in caso di mancata adozione del POLA, infine, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione del lavoro a distanza passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, e potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

3.2.2 Modalità attuative

Con deliberazione G.C. n. 20 del 31/01/2025 è stato approvato il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA del Comune di Loreto, nelle due forme previste dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 del "Lavoro Agile" e del "Lavoro da Remoto"..

Tenendo conto che l'art. 4, comma 2, del Regolamento prevede che la percentuale massima dei dipendenti di ogni Settore che può svolgere lavoro agile nell'ambito delle attività (che possono essere svolte in modalità agile) è pari al 50% del personale in servizio del Settore, per applicare le misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile è necessario individuare e mappare per ciascun Settore le attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

In tal senso vengono di seguito individuate le attività che possono essere rese in "smart working", distinte per i vari Settori.

UFFICIO SEGRETARIO GENERALE E PERSONALE (parte giuridica)

- Controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva
- Redazione PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) - Piano della performance - Piano degli obiettivi
- Costituzione contenzioso - vertenze giudiziarie
- Supporto giuridico ai Settori in materia di contenzioso
- Supporto giuridico – amministrativo ai Settori in materia di gare e contratti
- Gestione Contratti (atti pubblici e scritture private autenticate)
- Repertorio contratti, registrazione, adempimenti fiscali connessi alla stipula del contratto, archiviazione, conservazione e rilascio copie
- Gestione delibere e determinazioni
- Gestione giuridica dei rapporti di lavoro
- Gestione presenze/assenze del personale
- Gestione PerlaPA
- Gestione Salute dei lavoratori e medico del lavoro
- Programmazione fabbisogno del personale - PTFP (in collaborazione con S5)
- Piano delle azioni positive (PAP)
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
- Gestione Procedure di mobilità e di selezione del personale e Assunzioni
- Gestione Formazione del personale
- Gestione Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti
- Gestione del ciclo della performance
- Gestione del sistema di valutazione del personale
- Attività della Delegazione trattante di Parte Pubblica
- Gestione contratto decentrato integrativo (CDI)
- Gestione Relazioni sindacali

SETTORE I – LOGISTICA E SUPPORTO

- Attività di assistenza agli organismi istituzionali
- Anagrafe degli amministratori
- Convocazione Consiglio comunale e adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari
- Gestione Iter deliberazioni Consiglio Comunale e Giunta Comunale
- Gestione Concessione uso sala consiliare, teatro comunale, Palacongressi
- Gestione Corrispondenza e Protocollo informatico
- Pubblicazione atti albo pretorio
- Gestione Rapporti con istituzioni culturali e scientifiche, Libera Università lauretana per la terza età
- Gestione Patrocini e contributi
- Gestione Marketing territoriale
- Gestione Programmazione e promozione turistica
- Gestione Organizzazione e promozione eventi, manifestazioni e spettacoli
- Gestione Concessione strutture per eventi, manifestazioni e spettacoli
- Gestione Progetti e attività culturali
- Gestione Rassegne teatrali e stagioni di prosa
- Gestione Relazioni internazionali, gemellaggi e patti di amicizia
- Promozione e valorizzazione dell'associazionismo, Associazioni e tempo libero, Politiche giovanili
- Gestione Rapporti con istituti scolastici
- Concessione contributi e assegnazione fondi alle scuole
- Organizzazione iniziative ed eventi culturali in ambito scolastico
- Gestione sito web istituzionale
- Gestione sezione "Amministrazione trasparente"
- Redazione e gestione Piano triennale per l'informatica - Processi di innovazione digitale
- Approvvigionamento, manutenzione e gestione sistema informatico

SETTORE II - POLIZIA MUNICIPALE

- Gestione del contenzioso codice della strada, regolamenti/ordinanze comunali, legge n. 689/1981
- Gestione della contabilità dei centri di costo del Settore
- Gestione delle determine di impegno di spesa e di liquidazione
- Rapporti con fornitori e comunicazioni varie.

SETTORE III – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

- Gestione amministrativa e contabile degli appalti e delle pratiche inerenti il Patrimonio comunale;
- Redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto;
- Corrispondenza con operatori economici, utenti e scuole tramite telefono o mail;

SETTORE IV – GOVERNO DEL TERRITORIO

- Redazione atti di pianificazione urbanistica;
- Gestione pratiche edilizie;
- proposte di delibera di Giunta e consiglio
- pareri paesaggistici
- pratiche sul portale “impresa in un giorno”
- autorizzazioni commerciali
- Gestione pratiche di polizia amministrativa
- Gestione pratiche Strutture Specifiche (Teatro, Palacongressi, Case dell'Acqua, Impianti sportivi)

SETTORE V – RISORSE

- predisposizione documenti contabili di programmazione, gestione e rendicontazione
- Gestione contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, fiscale e previdenziale
- emissione reversali di incasso e mandati di pagamento
- controlli contabili (deliberazioni, determinazioni e liquidazioni)
- verifiche tributarie
- predisposizione atti di accertamento tributario
- redazione determinazioni e deliberazioni di competenza del Servizio
- emissione fatture attive
- esame, verifica e accettazione fatture passive
- gestione procedure su piattaforme di e.procurement (Sintel – Mepa ecc.)
- aggiornamento inventario
- elaborazione degli stipendi mensili

SETTORE VI - SERVIZI

- emissione certificazione via email a richiesta di privati o di altre PA, salvo quei certificati che richiedono verifica sui registri di stato civile
- statistica mensile
- verifica e lavorazione notifiche da ANPR
- gestione leva
- gestione adempimenti in materia di elettorale
- gestione attività di segreteria di servizio
- caricamento atti stato civile dall'estero
- GEPI
- gestione della contabilità dei centri di costo del Settore
- gestione delle determine di impegno di spesa e di liquidazione
- gestione gare di appalto o affidamenti con MEPA o altre piattaforme di e-procurement

L'attivazione della modalità del lavoro a distanza può avvenire su richiesta dal singolo dipendente da inoltrare al Responsabile del Settore cui è assegnato, oppure su proposta dei singoli Responsabili, in caso di situazioni di emergenza e di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie e contingenti.

AL PRESENTE PIANO SONO ALLEGATI:

- IL MODELLO DI RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA (All. E);
- L'ACCORDO INDIVIDUALE DA SOTTOSCRIVERE TRA IL DIPENDENTE ED IL RESPONSABILE DI SETTORE (All. F).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Organigramma dell'Ente e dotazione organica

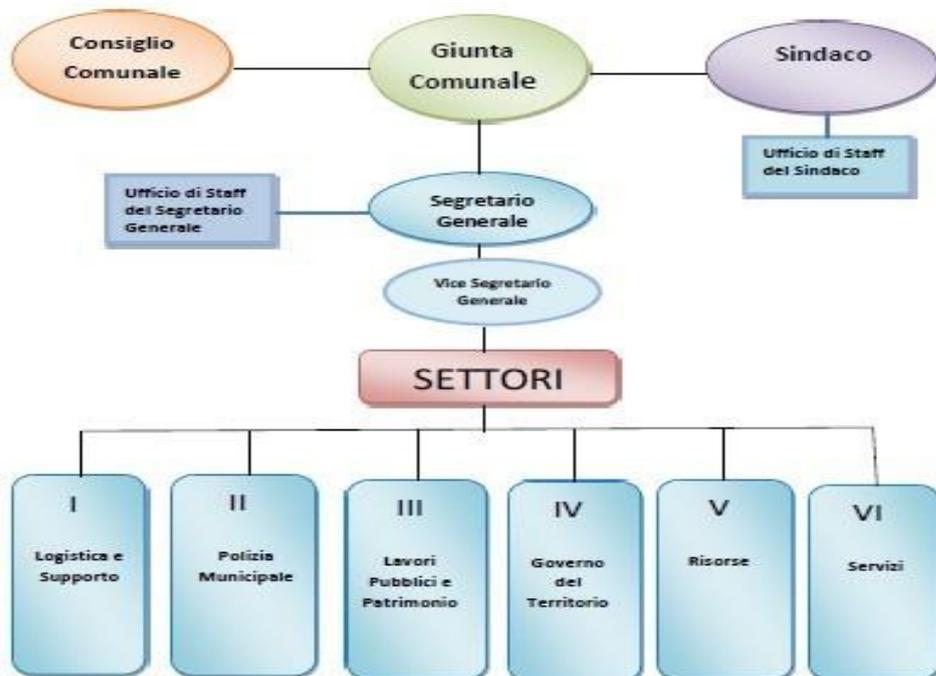
L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con Posizioni Organizzative. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, così come la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili dei Settori, che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base dei Settori. Attualmente l'ente è articolato in sei Settori:

ORGANIGRAMMA

(D.G.C. n. 10 del 18.01.2022)



3.3.2 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale. In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali. Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative,

relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente, al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Loreto ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

La programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027 nonché la verifica delle eccedenze e la dotazione organica si pongono nell'ambito della seguente normativa:

– l'art. 6 del D.Lgs. 165/01, nel quale si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33 del D.Lgs. 165/01. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

– l'art. 89 del D.Lgs. 267/00 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

– l'art. 33 del D.Lgs. 165/01 che dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*

ESUBERI E ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. in merito alle eccedenze di personale testualmente recita:

“1) Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2) Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

- 3) *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*
- 4) *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.*
- 5) *Trascorsi dieci giorni dalla comunicazione di cui al comma 4, l'amministrazione applica l'articolo 72, comma 11, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in subordine, verifica la ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché del comma 6.*
- 6) *I contratti collettivi nazionali possono stabilire criteri generali e procedure per consentire, tenuto conto delle caratteristiche del comparto, la gestione delle eccedenze di personale attraverso il passaggio diretto ad altre amministrazioni al di fuori del territorio regionale che, in relazione alla distribuzione territoriale delle amministrazioni o alla situazione del mercato del lavoro, sia stabilito dai contratti collettivi nazionali. Si applicano le disposizioni dell'articolo 30.*
- 7) *Trascorsi novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 4 l'amministrazione colloca in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa amministrazione secondo gli accordi di mobilità.*
- 8) *Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. È riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'articolo 2 del decreto-legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 maggio 1988, n. 153.”.*

La suddetta normativa impone al Comune l'obbligo di procedere, annualmente, all'individuazione di eventuali situazioni di soprannumero nonché la rilevazione, comunque, di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra-dotazione organica e che le eccedenze di personale si individuano con l'impossibilità per l'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa massima della dotazione organica per il personale nonché dalla rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli servizi.

Nel Comune di Loreto, a seguito della ricognizione effettuata, non sono state riscontrate:

- in relazione alle esigenze funzionali, condizioni di eccedenza e/o soprannumero di personale in nessuna articolazione organizzativa dell'Ente;
- eccedenze di personale in relazione alla situazione finanziaria;

e pertanto l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero dei dipendenti

LIMITI DI SPESA IN MATERIA DI PERSONALE

In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Con Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Le predette Linee guida hanno definito una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni

in sede applicativa sono state tenute ad adattare al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, essendo riservata agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani.

Le Linee guida, quindi, hanno lasciato ampio spazio agli enti locali, e individuato per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermando: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*.

La programmazione del fabbisogno triennale del personale è diventata quindi un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che necessariamente deve rispettare il limite di spesa di personale massima consentita prevista dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/06 e s.m.i., ovvero la media della spesa relativa al triennio 2011/2013. Va precisato che in detta voce di spesa vanno inclusi gli importi dei fondi incentivanti del personale dipendente e dirigente (a loro volta sottoposti al limite del loro ammontare relativo all'annualità 2016 ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/17) nonché la spesa relativa alle assunzioni di personale a tempo determinato (sottoposte anch'esse al limite della spesa sostenuta per le finalità medesime nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del decreto legge 78/10 e s.m.i., convertito con modificazioni dalla legge 122/10).

Tale valore, che costituisce un limite assoluto alla spesa del personale, per il comune di Loreto è pari ad euro 3.175.712,71, così calcolato:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.259.370,95	€ 3.160.835,62	€ 3.107.021,55	€ 3.175.742,71

Oltre al limite assoluto relativo alla spesa del personale in generale, esiste un limite finanziario posto alle assunzioni di personale da parte degli enti territoriali. La materia è attualmente disciplinata dall'art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito dalla legge n. 58 del 2019, nonché dal successivo decreto attuativo del Ministro della pubblica amministrazione 17 marzo 2020. Tale articolo ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1-bis), prevedendo il superamento del previgente sistema dei contingenti assunzionali parametrati ai risparmi derivanti dalle cessazioni intervenute nell'esercizio precedente (o negli esercizi precedenti) - cd. sistema del turn-over - e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In base a tale disciplina i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'Irap), non superiore ad un valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione), nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale rispetto all'anno 2018, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Il valore soglia per la fascia demografica del Comune di Loreto (da 10.000 a 59.999 abitanti) è pari al 27,0%. La percentuale massima annuale di incremento per assunzioni a tempo indeterminato della spesa registrata nel 2018 per i Comuni di detta fascia demografica nell'anno 2024 è pari al 22,0%.

Considerando i dati dell'ultimo rendiconto approvato, per il Comune di Loreto l'incidenza della spesa di personale sulla media delle entrate correnti al netto del FCDE dell'ultimo triennio è pari al 21,60%. La spesa per il personale sostenuta nell'anno 2018 è pari ad euro 2.974.571,00. Come evidenziato in dettaglio nell'**allegato 1 al presente Piano**, da tali dati si evince che gli spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025-2027 ulteriori rispetto alla spesa di personale registrata nel 2023 (ultimo rendiconto approvato) sono pari ad euro 227.409,27.

LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc...), l'art. 11, comma 4-bis, del decreto legge 90/14, convertito con modificazioni dalla legge 114/14 dispone quanto segue: "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopole parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma 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.".

La deliberazione della Corte dei Conti, sezione Autonomie, n. 2/SEZAUT/2015/QMIG, chiarisce che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n.296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

Ai sensi del vigente art. 9, comma 28, del decreto legge 78/10 e s.m.i., convertito con modificazioni dalla legge 122/10, e ss.mm. e ii., si conferma di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 pari ad € 278.891,77.

Vista la deliberazione della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, n. 23/2016/QMIG che ha affermato il principio di diritto secondo cui: "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni."

Si richiama inoltre l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017, nel quale viene confermata la necessità della causale giustificativa per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile e si specifica che tali contratti sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Alla luce delle modifiche normative relative alle prestazioni occasionali apportate dal decreto legge 12 luglio 2018, n. 87 c.d. Decreto Dignità alla legge 21 giugno 2017, n. 96, si dà atto che nel triennio 2024-2026 per le sopra citate comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali, l'ente si potrà servire di contratti di lavoro flessibile entro il tetto della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, pari ad euro 278.891,77.

La spesa per lavoro flessibile prevista nel triennio 2025-2027 è riportata nel seguente prospetto (al lordo

degli oneri riflessi e dell'Irap):

anno 2025	€ 90.250,00
anno 2026	€ 29.625,00
anno 2027	€ 0,00

Gli allegati 4a e 4b al presente Piano rispettivamente dimostrano:

- che, in applicazione dell'articolo 9, comma 28, del DL n. 78/2010, è rispettato il limite massimo di spesa per assunzioni a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile stabilito in € 278.891,77 (compresi contributi ed IRAP), pari alla spesa di personale sostenuta nell'anno 2009;
- che sono stati rispettati i limiti di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 con riferimento alla spesa di personale non a tempo indeterminato – anno 2024.

Considerato quanto sopra e preso atto:

- della dotazione organica del Comune di Loreto, relativa al personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024 come risulta dagli **allegati 2a e 2b** al presente Piano;
- delle cessazioni e delle assunzioni di personale previste negli anni 2025-2026-2027 come da prospetto **allegato 2c** al presente Piano;
- che sono stati rispettati tutti gli adempimenti propedeutici alle assunzioni di personale, come da dichiarazione prodotta dal Responsabile del V Settore, **allegato 5** al presente Piano;

di seguito si illustra il

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

precisando che in caso di necessità di sua modifica, non si procederà con la modifica del Piao, ma con l'aggiornamento della presente sezione, come previsto dalla vigente disciplina

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025

Profilo professionale	n. unità	Settore	Decorrenza assunzione	Motivazione	Modalità di selezione
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	1°	01/06/2025	Sostituzione del dipendente di pari profilo professionale cessato dal servizio per pensionamento	Concorso pubblico in corso di espletamento
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	3°	01/09/2025	Potenziamento dell'organico del Settore III	Attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico di cui sopra
FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE – Area dei Funzionari e	1 PART TIME 20 ORE/SETT.	6°	01/04/2025	Potenziamento dell'organico del Settore VI	Attingimento da graduatoria interna

dell'E.Q.					
AGENTE-ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE – Area degli Istruttori	1	2°	15/03/2025	Potenziamento dell'organico della Polizia Locale	Attingimento da graduatorie di altri Enti

ANNO 2026

Profilo professionale	n. unità	Settore	Decorrenza	Motivazione	Modalità di selezione
ISTRUTTORE TECNICO - Area degli Istruttori	1	4°	01/02/2026		Stabilizzazione personale t.d.

ANNO 2027

Non sono previste assunzioni

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ED ALTRE FORME FLESSIBILI

ANNO 2025

Profilo professionale	n. unità	Settore	Decorrenza	Motivazione	Modalità di selezione
AGENTE-ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE – Area degli Istruttori	1	2°	dal 01/06/2025 al 31/05/2026	Potenziamento dell'organico della Polizia Locale	Attingimento da graduatorie di altri Enti
ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE - Area degli Istruttori	1	Ufficio di Staff Sindaco	01/01/2025		Proroga attuale contratto fino alla fine mandato Sindaco

ANNI 2026 - 2027

Non sono previste assunzioni a tempo determinato

3.3.3 Piano formativo

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- le norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli Enti locali che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...”* e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in*

relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro ...”.

Un'importante novità in tema di formazione del personale è poi costituita dalla recente **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**. La Direttiva si propone obiettivi formativi specifici, con enfasi particolare sulla riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

L'atto di indirizzo declina, inoltre, il sistema di offerta formativa offerto congiuntamente dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. A supporto delle iniziative di formazione sulle competenze intervengono i Poli formativi territoriali, istituiti in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, le Regioni e le Università, proprio per garantire l'accesso capillare alla formazione specialistica.

Tra i percorsi di formazione promossi dal Dipartimento della funzione pubblica un ruolo centrale riveste la **piattaforma Syllabus**, a disposizione degli enti pubblici dal marzo 2023, cui hanno aderito circa 7.800 pubbliche amministrazioni. La piattaforma, ha annunciato il ministro Zangrillo, entro il primo quadrimestre 2025 pubblicherà ulteriori 10 corsi sulla leadership e le competenze per la transizione digitale, ecologica e amministrativa aperti a tutti i dipendenti pubblici.

Le aree strategiche da sviluppare attraverso gli interventi formativi sono:

- leadership;
- competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti;
- transizione amministrativa transizione digitale e ecologica;
- valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

La direttiva si propone, inoltre, di aumentare il numero di ore di formazione pro-capite per dipendente. Negli anni, infatti, la formazione media usufruita dai dipendenti pubblici è progressivamente aumentata. Ad oggi si stima una media di 24 ore di iniziative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica usufruite, ma la nuova direttiva fissa quale specifico obiettivo di performance che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti, a partire dal 2025, **una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.**

Oltre che avvalersi della piattaforma Syllabus, il Comune di Loreto ha stipulato una convenzione con la Myo S.p.A. per l'utilizzo della piattaforma Minerva, portale della formazione on-line dove i dipendenti comunali potranno trovare molti corsi adatti alle loro esigenze.

Predisposizione del piano formativo

Il piano formativo del Comune di Loreto è stato elaborato tenendo conto, oltre che dei principi normativi sopra indicati:

- a) dei bisogni formativi espressi dai dipendenti stessi;
- b) delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) del parere del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);
- d) dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, della sicurezza sul lavoro, del Regolamento generale sulla protezione dei dati, e del CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo è quindi costituito dalle seguenti fasi:

Il ciclo di gestione del Piano formativo



Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- ✓ Responsabili dei Settori. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- ✓ Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- ✓ Docenti. Per lo svolgimento dei corsi ci si può rivolgere sia a docenti esterni sia a docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive

Programma formativo per il triennio 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 sono state individuate le seguenti tematiche formative, in collaborazione con la struttura burocratica, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI PER LEGGE

<p>Anticorruzione e trasparenza</p>	<p>su piattaforma Syllabus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa <p>su piattaforma Minerva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasparenza e accesso civico – Focus su trasparenza in materia contrattuale • Anticorruzione e Trasparenza • Privacy – Novità Garante protezione dati personali
<p>Transizione digitale</p>	<p>su piattaforma Syllabus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali per la PA • Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA <p>su piattaforma Minerva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio IA • Intelligenza artificiale nella PA: come governare l'innovazione tecnologica e giuridica • Operatori di sportello: come comunicare con il cittadino
<p>Transizione ecologica</p>	<p>su piattaforma Syllabus</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Gestione Degli Appalti Verdi Per Una Pubblica Amministrazione Sostenibile: • La Trasformazione Sostenibile Per Gli Enti Territoriali; • La Trasformazione Sostenibile Per La Pubblica Amministrazione <p>su piattaforma Minerva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reati contro l'ambiente: la gestione delle problematiche in materia ambientale, rumori, emissioni. Le ricadute in ambito Enti Locali Delitti contro l'ambiente
<p>Transizione amministrativa / Pari opportunità</p>	<p>su piattaforma Syllabus</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cultura del rispetto • Riforma mentis <p>su piattaforma Minerva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di linee guida per l'utilizzo di linguaggio inclusivo di genere e applicazione dello stesso all'interno dell'Ente • Etica pubblica e codice di comportamento; • Il gruppo di lavoro criticità e potenziale; • Discriminazioni e molestie nella P.A; • Programmazione del lavoro e gestione del tempo
<p>Sicurezza</p>	<p>Corsi di formazione erogati dalla Società ISAQ Studio s.r.l. cui è stato affidato anche il ruolo di RSPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione generale • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro -Art.37 D.Lsg.81/2008 – rischio basso, medio, alto • Primo soccorso • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze • AGGIORNAMENTO PREPOSTI

ALTRI PROGETTI FORMATIVI PREVISTI

Area	Progetto formativo	Destinatari	Corsi
Formazione trasversale per tutti i settori	Formazione in ingresso del personale neo assunto anche attraverso materiale informativo	Personale neo assunto o che necessita di aggiornamento di base	Almeno 1 corso
	Formazione nuovi applicativi informatici	Tutti i dipendenti interessati	Almeno 1 corso
	riforma in materia di appalti pubblici e concessioni attuata tramite il decreto correttivo - D.Lgs.n. 209 del 31/12/2024 – al Codice dei contratti Pubblici D.Lgs 36/2023 – dalla redazione dei documenti di gara, passando per l’affidamento, fino alla fase di esecuzione e collaudo.	Tutti i dipendenti	Su piattaforma Syllabus - I principi del nuovo codice dei contratti pubblici - Il codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023; - Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici; su piattaforma Minerva - Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico MEPA; - Seminario sul «correttivo» al Codice dei contratti pubblici; - Sotto soglia e rotazione; - Appalti sotto soglia;
Formazione specifica: Settore 1	Non è prevista formazione specifica oltre quelle obbligatoria e trasversale sopra indicate		
Formazione specifica: Settore 2	Circolazione Stradale	Responsabile ed Agenti	Almeno 1 corso
	Infortunistica Stradale	Responsabile ed Agenti	Almeno 1 corso
	Sicurezza Urbana e Videosorveglianza	Responsabile ed Agenti	Almeno 1 corso
	T.S.O./A.S.O.	Responsabile ed Agenti	Almeno 1 corso
	Polizia Giudiziaria	Responsabile ed Agenti	Almeno 1 corso
	Attività Economiche (aspetti autorizzativi - del controllo e sanzionatorio) e pubbliche manifestazioni	Responsabile ed Agenti	Almeno 1 corso
Formazione specifica: Settore 3	La gestione del patrimonio immobiliare comunale	Tutti i dipendenti	Almeno 1 corso
	Gli espropri	Tutti i dipendenti	Almeno 1 corso
Formazione specifica: Settore 4	Gestione del territorio e tutela dell’ambiente	Tutti i dipendenti	Almeno 1 corso
Formazione specifica: Settore 5 – Risorse	Pagamenti degli Enti Locali	Dipendenti ufficio ragioneria	Almeno 1 corso
	Il Fondo risorse decentrate – Risorse assunzionali –Nuovo CCNL	Dipendenti ufficio personale	Almeno 3
	Novità tributarie	Dipendenti ufficio tributi e ragioneria	Almeno 3
	Nuova contabilità ACCRUAL	Dipendenti ufficio	Almeno 3

		ragioneria	
	Aggiornamento nuovo software	Tutti i dipendenti	Almeno 1 corso
Formazione specifica: Settore 6	La riforma del Terzo Settore ed il ruolo delle Autonomie Locali. L'affidamento dei servizi sociali fra Codice del Terzo Settore ed il nuovo Codice dei contratti pubblici	Dipendenti Area Sociale	Almeno 1 corso
	Le erogazioni di contributi e le sovvenzioni agli ETS	Dipendenti Area Sociale	Almeno 1 corso
	La piattaforma GEPI e il nuovo SIUSS	Dipendenti Area Sociale	Almeno 1 corso
	Corso per ufficiale di Stato Civile	Dipendenti Area Demografica	Almeno 1 corso
	I Servizi Demografici e la transizione digitale	Dipendenti Area Demografica	Almeno 1 corso
	La gestione del nome e del cognome nello stato civile (con focus sul cittadino straniero)	Dipendenti Area Demografica	Almeno 1 corso
	aggiornamento sulle principali normative e procedimenti di settore (gestione dei cittadini stranieri e dei richiedenti asilo nei Servizi Demografici, trascrivibilità atti di stato civile formati all'estero, imposta di bollo, tenuta del corpo elettorale etc.)	Dipendenti Area Demografica	Almeno 1 corso
	aggiornamento competenze informatiche e digitali (anche su piattaforma Syllabus)	Tutti i dipendenti	Almeno 1 corso
	corso per la gestione dello stress e le strategie utili a risolvere situazioni critiche con gli adeguati accorgimenti comportamentali	Tutti i dipendenti	Almeno 1 corso
	Formazione ISTAT per indagini Programma Statistico Nazionale	Dipendenti coinvolti indagini ISTAT	Almeno 1 corso

4. MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del Piao avviene su proposta del Segretario Generale tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

4.1 - MONITORAGGIO DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione fa riferimento agli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale. I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del Dup. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili di Settore effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre di ogni anno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Relativamente alle azioni volte alla prevenzione della corruzione, si rinvia al monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, illustrato al precedente punto 2.3.5.

Relativamente al monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza almeno trimestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano.

Il Responsabile, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita anche informalmente il Responsabile competente affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sezione Organizzazione e capitale umano

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative, dotazioni organiche e piano triennale dei fabbisogni, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Rispetto agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano Azioni Positive), il monitoraggio avverrà secondo il seguente percorso di valutazione:

- Rilevazioni interne tramite questionari rivolti all'intero personale, elaborati dall'U.O. n. 1 e sottoposti al controllo del CUG;
- Momenti di incontro collettivo e individuale del personale con il CUG;
- Incontri tra la Presidente del C.U.G. e i/le Responsabili UU.OO., il Segretario Generale, il CUG, cui farà seguito una relazione di sintesi in grado di individuare la validità delle azioni positive o la necessità di correttivi e/o integrazioni;
- Confronto finale con la Consigliera di Parità territorialmente competente per congruenza e realizzazioni obiettivi.

Rispetto al piano formativo triennale, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

4.2 - SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Le "Linee guida sulla valutazione partecipativa" (Linee Guida n. 4/2019), adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica – Ufficio per la Valutazione della Performance e pubblicate in data 28/11/2019 hanno rafforzato le prospettive dell'intervento dei cittadini nella valutazione delle performance delle pubbliche amministrazioni, non più declinato come semplice indagine di gradimento dei servizi fruiti, ma attribuendo ad esso un ruolo di vera e propria co-valutazione delle attività e dei servizi pubblici, anche ai fini del miglioramento organizzativo delle stesse amministrazioni.

Il Comune di Loreto, in ottemperanza alle suddette Linee guida, ha introdotto anche il monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, al quale si rinvia.