



UNIONE MONTANA DEL TRONTO E VALFLUVIONE

Via della Cartiera, 1 – 63100 Ascoli Piceno

C.F. e P.I. 02227590441

www.unione.trontovalfluvione.it – email infoposta@umtronto.it PEC um.tronto@emarche.it

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Il presente Piano è redatto per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Cosa vuol dire l'acronimo PIAO nel dettaglio?

Piano = documento programmatico, atto amministrativo;

Integrato= composto da più argomenti/sezioni coerenti, connesse e collegate tra loro;

Attività= illustra cosa fai;

Organizzazione= illustra chi sei.

LE FINALITÀ DEL PIAO SONO:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.
- In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
- Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato - e che affronteremo nel prosieguo - ed il fatto che sia diventato realtà nel giorno della scadenza della sua prima adozione (30 giugno 2022) hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi,
- i Comuni e le Città metropolitane hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva ed ora, a metà anno, si trovano
- in una situazione di transizione che crea ulteriori incertezze a tutti coloro che devono provvedere a dare attuazione alle nuove disposizioni normative appena entrate in vigore.

Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorpa organicamente:

- PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale)
- PAP (Piano delle azioni positive);

- PdP (Piano della Performance);
- PtPCT (Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- PF (Piano Formativo).

Il PIAO è diviso in 4 sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022, il termine per l'approvazione del PIAO 2024-2026, deve avvenire nel termine di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione da parte di ogni singolo Ente.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Ente	Unione Montana del Tronto e Valfluvione	
Indirizzo	Via della Cartiera n. 1 Ascoli Piceno	
Recapito telefonico	0736.251746	
Indirizzo sito internet	www.unione.trontovalfluvione.it	
e-mail	infoposta@umtronto.it	
PEC	um.tronto@emarche.it	
Codice fiscale/Partita IVA	02227590441	
Presidente	Giuseppe Amici	
Numero dipendenti al 31.12.2024	8	

L'Unione Montana del Tronto e Valfluvione è composta di 9 comuni:

Comune di Acquasanta Terme
Comune di Appignano del Tronto
Comune di Comunanza
Comune di Roccafluvione
Comune di Montegallo
Comune di Venarotta
Comune di Palmiano
Comune di Castignano
Comune di Arquata del Tronto

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico (VP), inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Per *Valore Pubblico in senso stretto*, le Linee Guida DFP intendono: il **livello complessivo di BENESSERE** economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza

Il Valore Pubblico è un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come **l'incremento del benessere reale** (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio 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 reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa 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). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta, i tagli lineari alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizza grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Un eminente studioso del tema, il prof. Deidda Gagliardo, in un suo recente scritto ha giustamente messo in evidenza che *"il concetto di Valore Pubblico dovrebbe guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, quindi, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance"*. Il Valore Pubblico, infine, non s'inventa ma si progetta: non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

L'UMTV, quale trasformazione della ex comunità montana del Tronto e Valfluvione, gestisce una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei Comuni membri, esercita le funzioni regionali, già attribuite alla omonima Comunità Montana, allo scopo di addivenire alla **migliore governance complessiva** ed allo **sviluppo dei servizi e dei processi** che riguardano il territorio di riferimento, le attività produttive e la popolazione ivi presente.

L'Unione svolge le sue attività con lo scopo di:

- promuovere lo sviluppo socio-economico, la tutela e la promozione del proprio territorio e dell'ambiente con particolare riguardo al territorio classificato montano dalla legge statale e regionale;
- cooperare con i Comuni che ne fanno parte per migliorare le condizioni di vita dei propri cittadini e per fornire loro livelli adeguati di servizio;
- operare per superare gli svantaggi causati dall'ambiente montano e dalla marginalità del proprio

territorio, proseguendo l'opera già intrapresa dalla disciolta Comunità Montana;

- esercitare le funzioni e i compiti conferiti o assegnati dalla Regione con particolare riferimento a quelli in materia agricolo – forestale e difesa del suolo;
- esercitare funzioni e compiti affidati mediante convenzioni o accordi di programma stipulati, ai sensi degli articoli 30 e 34 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e dell'articolo 15 della legge n. 241 del 1990, con altri Enti Locali, di norma limitrofi o ricadenti nel territorio di competenza delle funzioni regionali attribuite all'Unione stessa.

Le Funzioni regionali affidate all'Unione sono la Forestazione e le sistemazioni idraulico-forestali, la gestione del patrimonio agricolo forestale regionale, secondo le disposizioni della L.R. n. 39/2000 intesi come gestione unitaria dei vincoli idrogeologico e paesaggistico, della valutazione di impatto ambientale e delle autorizzazioni e dei vincoli ambientali, anche mediante la costituzione di uffici ed organismi collegiali e/o rappresentativi comuni per la verifica delle compatibilità e/o della sostenibilità ambientale di programmi, progetti ed istanze e per i rapporti e le verifiche con le autorità di ambito.

2.2 Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti. Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1- La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

1- La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

2- La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto). La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato.

Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza. La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti. Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale. Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal nucleo di Valutazione (N.D.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

3. Questo Ente, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2025, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 18 del 13/11/2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025/2027;
- deliberazione del Consiglio dell'Unione N. 22 del 30-12-2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027, esercizio finanziario 2025;
- deliberazione della Giunta Unionale n. 7 del 26-03-2025 con cui è stato approvato il PEG 2025/2027;

2.2.1 GLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL CICLO DELLA CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Dagli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione. Vengono di seguito rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2025, concordati con il Presidente e gli assessori, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente.

A) OBIETTIVI COMUNI ALL'INTERA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 1 – FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Ciascun responsabile dovrà assicurare attraverso la propria e altrui partecipazione attiva con quota 40 ore pro capite la formazione dei dipendenti mediante il Progetto Capacity Building APQ SNAI POC 2014-2020, in alternativa con formazione a scelta del dipendente limitatamente ai fondi di bilancio disponibili.

Termine: 31-12-2025 Peso: 35%

B) OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN RESPONSABILI

PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 1: REDAZIONE Documento Unico di Programmazione 2026/2028

SETTORE 1 – AFFARI GENERALI E FINANZIARI – RESPONSABILE DOTT. PIETRO FISCALETTI

Redazione Documento Unico di Programmazione in ottemperanza alle scadenze previsto dal d.lgs. n. 267/200 e d.lgs. n. 118/2011.

Termine: 31-07-2025 – Peso: 100%

**OBIETTIVO 2: RIACCERTAMENTO AI FINI DELLA REDAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE 2024
SETTORE 1 – AFFARI GENERALI E FINANZIARI – RESPONSABILE DOTT. PIETRO FISCALETTI**

Attività di accertamento dei residui attivi e passivi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte di essi per il loro inserimento del predetto del Conto di bilancio.

Termine: 30-04-2025 – Peso: 100%

**PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 1: TIS 2025 AMBITO TERRITORIALE XXII
SETTORE 2 – SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, CULTURA E TURISMO – RESPONSABILE DOTT.SSA ALICE BRUNI**

Predisposizione documentazione e tutoraggio del soggetto individuato dall'Ambito territoriale XXII Ascoli Piceno per un Tirocinio di Inclusione Sociale

Termine: 31-12-2025 – peso 100%

**PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 2: ULTIMAZIONE SCHEDA ASS. 1 APQ SNAI ASCOLI PICENO
SETTORE 2 – SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, CULTURA E TURISMO – RESPONSABILE DOTT.SSA ALICE BRUNI**

Adempimenti (quali affidamenti, controllo e rendicontazione) necessari all'ultimazione della Scheda ass. 1 SNAI APQ ASCOLI PICENO "Polo associato per la digitalizzazione della PA locale ed i servizi ICT".

Termine: 31-12-2025 – peso 100%.

PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 1: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA CENTRALE TERMICA DELLA SEDE AMMINISTRATIVA UMTV SETTORE 3/4 – TECNICO LL.PP. E URBANISTICA/PATRIMONIO E RIFIUTI– RESPONSABILE ARCH. FRANCESCO CAPANNA

Avvio delle procedure di appalto per l'efficientamento energetico della Centrale termica della sede amministrativa dell'Unione mediante sostituzione delle caldaie e manutenzione straordinario degli impianti termici ed elettrici (anche al fine di acquisire la documentazione antincendio).

Termine 31-12-2025 – peso 100%

PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 2: REALIZZAZIONE INTERVENTI ANNUALITA' 2025 DISSESTI IDROGEOLOGICI L.R. 18/2008 ANNUALITA' 2026 SETTORE 3/4 – TECNICO LL.PP. E URBANISTICA/PATRIMONIO E RIFIUTI– RESPONSABILE ARCH. FRANCESCO CAPANNA

Avvio delle procedure di appalto finanziate per l'annualità 2026 inerenti lavori su dissesti idrogeologici presso i comuni di Venarotta e Montegalfo.

Termine 31-12-2025 – peso 100%

PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 2: DIGITALIZZAZIONE DI TUTTE LE PRATICHE FORESTALI SU PIATTAFORMA SIAR REGIONE MARCHE - SERVIZIO 5 - AGRICOLTURA E FORESTE– RESPONSABILE DOTT. AGR. STEFANO CITERONI

Digitalizzazione di tutte le pratiche forestali su piattaforma SIAR Regione Marche: totale caricamento delle

pratiche ricevute, digitalizzazione dell'ufficio e dell'utenza, contatti e confronti con le associazioni di categoria e professionisti.

Termine: 31-12-2025 – peso 100%.

**PIANO PERFORMANCE 25/27 – OBIETTIVO 2: AVVIO STRATEGIA FORESTALE NAZIONALE D.LGS. 34/2018
- SERVIZIO 5 - AGRICOLTURA E FORESTE– RESPONSABILE DOTT. AGR. STEFANO CITERONI**

Avvio strategia forestale nazionale d.lgs. 34/2018 mediante l'attivazione di formazione specifica per gli operatori forestali e investimenti relativi alla gestione forestale sostenibile.

Termine: 31-12-2025 – peso 100%.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2025-2027 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

FASE DELLA CONSULTAZIONE POPOLARE

L'Unione Montana del Tronto e Valfluvione con apposito avviso prot. 504 del 10-02-2025 ha chiesto agli stakeholder di fare le proprie osservazioni in merito al presente PTPCT 2025/2027; entro la data prestabilita del 10-03-2025 e non sono pervenute osservazioni.

1. PARTE GENERALE

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il la dottoressa Silvia Taccari designato con decreto n. 12 del 01.08.2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

La DELIBERA ANAC N. 495 DEL 25/09/2024 ha modificato gli obblighi di trasparenza. L'Autorità Nazionale

Anticorruzione (ANAC), in attuazione dell'articolo 48, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che ha il compito di definire – sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT – modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, ha esercitato, da ultimo, le proprie competenze con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024[1], con la quale: a) sono stati approvati e pubblicati TRE schemi di pubblicazione; b) sono stati pubblicati altri DIECI schemi di pubblicazione, non ancora definitivi; c) sono state emanate le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di trasparenza.

I tre nuovi schemi riguardano – immediatamente – gli adempimenti per soddisfare gli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;

Articolo 13 – Organizzazione;

Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, “ ha concesso” alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo, le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi. I dodici mesi per adeguarsi, scadono a ottobre del 2025.

Utilizzo delle risorse pubbliche L'articolo 4-bis, del d.lgs. 33/2013, è stato inserito dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e prevede che ogni amministrazione deve pubblicare, sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione “Amministrazione trasparente”, i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Il nuovo schema di pubblicazione riguarda la sotto-sezione di Livello “1” denominata “Pagamenti dell'amministrazione” e la sotto1sezione di Livello “2”, rubricata “Dati sui pagamenti”, avendo come riferimento normativo il comma 2, dell'articolo 4-bis, del d.lgs. 33/2013. I dati sui pagamenti vanno pubblicati con cadenza trimestrale e NON riguardano le spese in materia di personale dipendente, già disciplinate dagli articoli da 15 a 20 del d.lgs. 33/2013 e i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati, per i quali si applicano gli articoli 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. A tal riguardo è bene ricordare che i contributi da pubblicare nell'apposita sotto-sezione di Livello “1” riguardano solamente i contributi superiori a 1.000 euro, nell'anno solare.

Organizzazione Il secondo schema licenziato dall'Autorità, riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, come disciplinati dall'art. 13, comma 1, lettere a), b) e d), d.lgs. 33/2013 ed è relativo alla sotto-sezione Organizzazione> Articolazione degli uffici. I dati da pubblicare – in formato tabellare – sono quelli relativi agli organi di indirizzo politico (nei comuni: sindaco, giunta e consiglio comunale), con l'indicazione delle rispettive competenze². Questa tipologia di dati - con l'Alberatura dell'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 - erano previsti nella sotto-sezione di Livello “2”, denominata “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, dove si dovevano pubblicare anche i dati degli amministratori, collegati all'articolo 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013. I dati da pubblicare si riferiscono anche all'articolazione degli uffici dell'amministrazione a supporto degli organi politici, sempre in formato tabellare, con le dettagliate indicazioni.

Controlli su attività e organizzazione. Il terzo schema approvato in via definitiva da ANAC, riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, come previsti dall'art. 31 d.lgs. n. 33/2013 ed è relativo alla sotto1sezione di Livello “1”, denominata Controlli e rilievi sull'amministrazione e le tre sotto-sezioni di Livello “2”: denominate rispettivamente: > Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe; > Organi di revisione amministrativa e contabile; > Corte dei conti. 2.3.1 – OIV o organismo analogo In questa sotto-sezione vanno pubblicati: - Data e documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance; - Data e relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (per es. le cosiddette Griglie della trasparenza); - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni

analoghe (se adottati). Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31, d.lgs. 33/2013).

2.3.2 Organi di revisione amministrativa e contabile; In questa sotto-sezione vanno pubblicate: - Le Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni, inserendo la data del documento e il link dove consultare il testo integrale delle relazioni; - Le Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio, inserendo la data del documento e il link dove consultare il testo integrale delle relazioni. **NOTA:** Le indicazioni valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

2.3.3. – Corte dei conti In questa sotto-sezione vanno pubblicati, i rilievi recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. Per ogni rilievo si dovranno pubblicare, in formato tabellare: - la data di pubblicazione del rilievo; - l'oggetto del rilievo, con la specifica se riguarda l'organizzazione, le attività o entrambe le fattispecie; - il recepimento (intero, parziale o non recepimento) del rilievo da parte dell'amministrazione;

- Il link al documento della Corte dei conti. Si ricorda che la durata della pubblicazione va calcolata sempre dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e prosegue per i successivi cinque anni. L'aggiornamento dei dati deve essere previsto in modo "tempestivo". Al riguardo è bene ricordare che laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni, ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. L'ANAC ha ritenuto, quindi, che i piccoli comuni (sino a 15.000 abitanti)³ possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza (ora nel PIAO – sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza") sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

I dieci schemi pubblicati, ma non ancora definitivi. Come detto sopra, la delibera 495/2024, contiene altri DIECI schemi di pubblicazione che vengono messi a disposizione delle amministrazioni anche se non definitivamente approvati.

Le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione La delibera ANAC contiene, anche, delle "raccomandazioni" che l'Autorità ha inserito nell'allegato 4, del documento in esame. L'allegato ha come rubrica "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013". Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti: 1) i requisiti di qualità delle informazioni diffuse; 2) le procedure di validazione; 3) i controlli anche sostitutivi; 4) i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse; 5) le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

Qualità del dato da pubblicare Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

Procedure di validazione La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra. Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

I controlli I controlli consentono di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e sono finalizzate a intraprendere adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempienze. I controlli spettano al RPCT, quale responsabile del monitoraggio delle misure di trasparenza. Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei

confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale compilata dai responsabili apicali delle singole strutture e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del PIAO. Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "Griglie della Trasparenza", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I meccanismi di garanzia I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, ecc., spettano nell'ordine: - alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, laddove vengono identificati come "Referenti" del RPCT; - il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza.

al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza; - attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e in forma totalmente gratuita.

Le competenze professionali richieste Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, da prevedersi nell'apposita sezione del PIAO – "Rischi corruttivi e trasparenza", nella parte collegata alla formazione annuale/obbligatoria, intesa come strumento strategico di prevenzione.

La delibera dell'Autorità nazionale impatta in maniera significativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza a carico delle pubbliche amministrazioni. L'allegato 4 della delibera, introduce, inoltre, il meccanismo della "validazione", per la pubblicazione dei dati. Operazione che richiede l'individuazione del "Validatore", come si è indicato – a titolo di esempio – nel precedente capitolo Oltre alla validazione, si prevede anche una fase di "Controllo" che spetta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nell'ambito della propria attività di monitoraggio- I processi di validazione, quelli di controllo e i necessari passaggi formativi devono trovare specifica allocazione nella sezione "Trasparenza" del PIAO 2025/2027, così come vanno definite le tempistiche di adeguamento, il ruolo delle figure apicali e dei collaboratori, le verifiche semestrali e il monitoraggio annuale; terminata l'operazione di pubblicazione definitiva delle tredici schede ANAC, è auspicabile si procederà all'approvazione del nuovo "Albero della trasparenza" che vada a sostituire, con un solo documento unitario, l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, ancora in vigore.

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4 I Responsabili dei settori

I Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, devono collaborare alla programmazione ed

all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a)** valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- b)** partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c)** curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d)** assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate in questa sezione e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e)** tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5 Il Nucleo di Valutazione (NDV)

I Nuclei di valutazione partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a)** offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b)** fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c)** favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d)** Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e)** attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f)** svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente sottosezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT, ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Questa sottosezione del Piao è stata approvata con la seguente procedura:

- Condivisione con i responsabili di settore
- Avviso pubblicato per gli stakeholder

1.3 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti

come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance e sono i seguenti:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare inoltre i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Gli uffici dell'Unione Montana del Tronto e Valfluvione non sono mai stati interessati da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. In ogni caso, i fatti di cronaca suggeriscono di tenere alta la guardia contro i fenomeni corruttivi, che potrebbero presentarsi anche in ambienti precedentemente considerati al riparo dalla problematica.

L'Unione Montana del Tronto e Valfluvione è una Unione Montana subentrata a titolo universale all'ex Comunità Montana del Tronto e Valfluvione, della quale ha assunto tutte le funzioni ed attività nei modi e nelle forme previsti dalla L.R. 35/2013. Fanno parte dell'Unione Montana i seguenti 9 Comuni: Comune di Acquasanta Terme, Comune di Appignano del Tronto, Comune di Comunanza, Comune di Roccafluvione, Comune di Montegalfo, Comune di Venarotta, Comune di Palmiano, Comune di Castignano e Comune di Arquata del Tronto. Il numero complessivo di abitanti è di circa 14.772. L'Unione ha sede legale nel Comune di Acquasanta Terme e la sede amministrativa ad Ascoli Piceno in via della Cartiera n. 1.

L'Unione esercita le funzioni statali e regionali di valorizzazione e di salvaguardia dei territori di montagna ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, precedentemente attribuite alla soppressa Comunità Montana del Tronto e Valfluvione. Inoltre, essa esercita le eventuali funzioni delegate dai Comuni appartenenti alla stessa.

In questo particolare momento storico, il contesto dell'Unione Montana si caratterizza per l'emergenza determinata dagli eventi sismici del 2016/2017 che hanno colpito tutti i Comuni dell'entroterra dell'alto ascolano che appartengono all'Unione. A questo riguardo la fase relativa alla ricostruzione in senso ampio comporta una particolare attenzione ai rischi legati alle attività degli operatori economici che si occupano della ricostruzione. Ricostruzione che perlopiù è disciplinata da normative sovracomunali di carattere emergenziale.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL, le Posizioni Organizzative sono attualmente conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE DIPENDENTE

- Settore I – Affari Generali e finanziari- dott. Pietro Fiscaletti
- Settore II - segreteria, servizi sociali, cultura e turismo- dott.ssa Alice Bruni
- Settori III e IV – tecnico ll.pp. e urbanistica/patrimonio e rifiuti – arch. Francesco Capanna
- Settore V- agricoltura e foreste – dott.agr. Stefano Citeroni

SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2025-2027 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- Giunta dell'Unione

Alla Giunta esecutiva sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione della Sezione del PIAO;
- impulso all'esecuzione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione dell'Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione

- Referenti

Saranno individuati dei referenti dipendenti dell'Unione che supporteranno i compiti del RPCT. In ogni caso, stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, i compiti del RPCT si ritengono assolvibili anche senza individuazione dei referenti dipendenti.

- Responsabili dei 5 settori:

Ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 165/2001 i responsabili dei servizi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

3 MAPPATURA DEI RISCHI: AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente ratificato con la delibera n. 605/2023 l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore lo scorso 1° gennaio.

Le nuove direttive rappresentano un passo significativo verso la modernizzazione e l'efficienza nella gestione dei contratti pubblici, promuovendo la trasparenza e riducendo i rischi di malamministrazione.

Il documento sostituisce integralmente le indicazioni critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione precedentemente contenuti nel PNA, riflettendo sui primi impatti del recente Codice. Particolare attenzione è stata riservata ai profili critici emergenti dalla normativa, riflettendo i cambiamenti significativi avvenuti nel settore dei contratti pubblici nel corso del 2023.

Una rielaborazione chiara e completa è stata apportata alla tabella che evidenzia le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione, offrendo una panoramica aggiornata delle dinamiche del settore.

L'ultima parte dell'aggiornamento è dedicata alla trasparenza nei contratti pubblici. Qui si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. Le delibere ANAC nn. 261 e 264, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sottosezione "Bandi di gara e contratti"

Inoltre è importante sottolineare che le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare in questa stessa sezione il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG. Si tratta del sistema informatico, messo a disposizione dei Responsabili del Procedimento presso le stazioni appaltanti, per la gestione delle gare a partire dalla predisposizione degli atti di gara fino al collaudo delle prestazioni erogate dagli operatori economici aggiudicatari. Sono state approvate la delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" e la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001". L'analisi dei rischi viene effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano l'Unione Montana. L'analisi indicata si compone di tre fasi: identificazione dei rischi, misurazione e trattamento. Tuttavia, l'attività prodromica alle tre fasi appena elencate consiste nella mappatura dei processi, in modo da associare a ciascun processo il proprio rischio specifico. A tal riguardo, va puntualizzato che con il precedente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027 la mappatura già effettuata nei precedenti piani è stata integrata con i processi che si sono aggiunti a far data dall'adozione del precedente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per facilità di lettura da parte dei destinatari del Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, ed in generale per evitare rimandi ad altri documenti, viene riportata anche nel presente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza la mappatura effettuata in sede di Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027.

In base all'organizzazione e all'attività dell'Ente, nonché tenuto conto delle aree di rischio indicate nel PNA, i processi maggiormente a rischio risultano essere compresi nelle seguenti aree rappresentate in tabella:

	STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI/COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
1	Amministrativo	Accesso agli atti	Diniego/concessione in violazione delle norme di legge

2	Amministrativo	Assunzioni/procedure concorsuali	Violazione normativa, conferimento indennità non dovute, incarichi discrezionali, Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; - Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove.	
3	Contabile e Finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	Omesso controllo	
4	tecnico	Affidamento di servizi di manutenzione territorio/ Affidamento lavori Pubblici	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche; - Mancato controllo dei requisiti per l'affidamento Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti; - Affidamento di lavori a società compiacenti	
5	Agricoltura Foreste	Illeciti ambientali, Controlli ambientali, Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	Accordi collusivi per omesso controllo o mancato espletamento del procedimento, Omissione dei controlli; Alterazione delle valutazioni, Omesso, errato o incompleto controllo del possesso dei requisiti necessari dell'autorizzazione	
6	Tutti i settori	Affidamenti di contratti pubblici	Affidamenti diretti in mancanza dei presupposti di legge o errata valutazione di dati che falsificano l'effettiva presenza dei presupposti di fatto; - Aggiudicazione illegittima; - Illegittima iscrizione all'Albo fornitori; - Errata individuazione della tipologia di gara; - Non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; - Predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; - Manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte.	
7	Tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Valutazioni non corrette/inique dei curriculum; - Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; - Predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante;	
8	Tutti i settori	Attestazione presenze in servizio	Falsa attestazione della presenza	
9	Ufficio addetto al rilevamento delle presenze	Rilevazione presenza del personale	-Manomissione del cartellino	

4 ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

A. - IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI: LE AREE DI RISCHIO CORRUTTIVO

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio generali e specifiche, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

- Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

- Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

- Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

- Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

- Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

- Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

- Area g): Incarichi e nomine Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

- Area h): Affari legali e contenzioso Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

- Area i): Governo del territorio Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

- Area l): Pianificazione urbanistica Aree di rischio specifiche – PNA 2015

- Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

- Area n): Gestione dei servizi pubblici Area rischio generale non tabellata da ANAC

- Area o): Gestione dei beni pubblici Area rischio generale non tabellata da ANAC

Risulta evidente che in considerazione della specifica natura dell'Ente Unione Montana, essa non presenta procedimenti afferenti ad alcune delle aree di rischio individuate e nello specifico: area i), l), n).

1	Amministrativo	Accesso agli atti	a)
2	Amministrativo	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	d); e); g)
3	Amministrativo	Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	d); e); g)
4	Contabile e Finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	f); o)
5	Tecnico	Affidamento di servizi di manutenzione territorio	b); c); p)
6	Tecnico	Affidamento lavori Pubblici	b); c); p)
7	Agricoltura Foreste	Illeciti ambientali	a); b); f); p)
8	Agricoltura Foreste	Controlli ambientali	a); b); f)
9	Agricoltura Foreste	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale	a); b); f)
10	Tutti i servizi	Affidamenti di contratti pubblici	c)

11	Tutti i servizi	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	a); b); d); g)
12	Tutti i servizi	Procedure di concorso per la selezione del personale	a); b); d)
13	Tutti i servizi	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs165/2001	a); b); d)
14	Tutti i servizi	Attestazione presenze in servizio	a); b); d)
15	Ufficio addetto al rilevamento delle presenze	Rilevazione presenza del personale	a); b); d)

B - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Una volta associato ciascun processo alla propria area di rischio (generale o specifica), e averlo pertanto identificato, è necessario procedere ad una analisi in modo da valutarne il rischio. È vero infatti che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della scarsità di risorse in termini di dipendenti e tempi, non essendo possibile in questa sede procedere al trattamento e alla gestione di tutti i rischi identificati, si rende necessario procedere al trattamento di quei processi che presentano un più elevato grado di rischio. Difatti, se alcuni rischi possono essere considerati tollerabili (poiché hanno bassissima probabilità di verificarsi, o poiché un ipotetico atto corruttivo avrebbe un impatto trascurabile), altri rischi vanno monitorati e gestiti con cautela, poiché alternativamente possono essere di più semplice realizzazione (frequenza) o perché il proprio impatto potrebbe essere più elevato.

Si considera in questo Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni ANAC, che il grado di rischio di ciascun processo deriva dalla combinazione di due fattori: la presenza di c.d. "fattori abilitanti del rischio corruttivo", ovvero elementi che possono potenzialmente agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, da una parte; e dall'altra parte fattori la cui presenza può segnalare la rischiosità del processo.

Per quanto riguarda i fattori abilitanti del rischio corruttivo, nell'analisi fatta dall'ANAC, che qui riprendiamo integralmente, tali fattori sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In relazione invece ai fattori la cui presenza può segnalare la rischiosità del processo, si segnalano i seguenti:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo

formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio dell'Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Volendo procedere, in fase di prima applicazione della nuova modalità di analisi dei rischi introdotta dal PNA 2019, ad una analisi qualitativa, è possibile individuare per quali processi si rinvenivano uno o più fattori abilitanti del rischio corruttivo e contestualmente dei fattori la cui presenza può segnalare la rischio del processo come sopra elencati.

Ad una prima analisi, va segnalato che alcuni fattori abilitanti del rischio corruttivo non si rinvenivano nell'attuale struttura dell'Unione Montana, nello specifico:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: le misure presenti nei precedenti piani sono state efficacemente attuate;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: data la recente riorganizzazione degli uffici a seguito della trasformazione dell'Ente in Unione Montana avvenuta nel 2015, le responsabilità degli uffici, e pertanto dei processi, sono affidate a personale di recente assunzione, scongiurando pertanto eventuali "rendite di posizione" che possono ingenerare eventi corruttivi;

- scarsa responsabilizzazione interna e inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi: oltre che di recente assunzione, il personale dell'Ente vanta una alta responsabilizzazione sul tema della corruzione, oltre che elevate competenze tecniche nelle materie di propria competenza;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità: come testimoniato dall'assenza assoluta di fatti corruttivi nell'Ente, oltre che nel territorio circostante, va escluso che tale fattore abilitante possa essere considerato presente;

Analogamente, possono essere esclusi i seguenti fattori la cui presenza può segnalare la rischio del processo, tra quelli sopra riportati:

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: non si segnalano eventi corruttivi;

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;

- opacità del processo decisionale: non si segnalano opacità nei processi decisionali dei processi in corso;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio dell'Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza: la collaborazione alla redazione dei piani anticorruzione è stata sempre elevata;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: le misure previste nei precedenti piani sono state attuate.

Di conseguenza rimangono da verificare quei processi che presentino più di uno dei seguenti fattori abilitanti o che segnalano la rischio del processo:

- mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

Sulla scorta dell'elenco dei processi sopra riportato, incrociando gli stessi con i fattori di rischio specificati, emergono tre macro aree a rischio corruzione, a cui afferiscono diversi processi, che saranno analizzati

individualmente:

- affidamenti e procedure di appalto in genere
- assunzioni e procedure di selezione del personale
- controlli in materia di accertamenti tributari e riscossione.

Gli affidamenti e le procedure di appalto in genere sono segnalati come ad alto rischio di corruzione in ragione dell'eccessiva complessità e della normativa di riferimento, oltre chiaramente alla presenza di interessi economici rilevanti, e alla discrezionalità del decisore in merito agli stessi, spesso frutto di giudizi affidati a commissioni di gara, seppure sulla base di capitolati specifici e redatti a norma di legge. Alla macroarea degli affidamenti e delle procedure afferiscono i processi n. 5, 6, 10, 18 e 22.

Analogamente, va considerata ad alto rischio la macro area di processi relativi alle assunzioni di personale e allo svolgimento di selezioni, che questo Ente svolge in forma associata anche per alcuni Comuni membri dell'Unione. A tal proposito, si evidenzia che la macroarea si caratterizza per la presenza dei tre fattori di rischio sopra riportati (complessità delle norme; presenza di rilevanti interessi esterni; discrezionalità dei giudizi). Alla macroarea appartengono i processi n. 2, 3, 24 e 25.

Per ognuno di questi rischi, si ritiene che la frequenza (possibilità di accadimento di fenomeni corruttivi) sia basso, tuttavia si considerano pericolosi perché eventuali fenomeni corruttivi avrebbero un alto impatto, e pertanto non tollerabili, alla luce dell'analisi effettuata.

Volendo sintetizzare e riassumere quanto espresso nella presente sezione, si nota che all'interno dei processi amministrativi svolti dall'Unione, a seguito di una ponderazione del rischio svolta in maniera qualitativa, emergono tre macroaree di elevato rischio corruttivo (affidamenti e procedure di appalto in genere; assunzioni e procedure di selezione del personale; controlli in materia di accertamenti tributari e riscossione), poiché presentano almeno due fattori di rischio considerati "abilitanti". Va senz'altro evidenziato che il rischio corruttivo è meramente potenziale, dal momento che, come dettagliato, si ritiene che l'Ente predisponga di sufficienti "anticorpi" alla corruzione, e nello specifico: ambiente istituzionale storicamente scevro da fenomeni corruttivi; alta professionalità e responsabilizzazione dei dipendenti, oltre che carriere relativamente brevi all'interno dell'Ente; predisposizione e attuazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione. Tuttavia, a fronte di tali rischi, sebbene potenziali, si rendono necessarie.

C- TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo sono state identificate le seguenti misure.

Le misure generali di prevenzione sono state individuate da ANAC, e sono le seguenti:

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Tali misure si caratterizzano per essere trasversali e per applicarsi a tutti i processi. L'Ente ha già efficacemente attuato la maggior parte di tali misure. A tal riguardo, si specifica che tra gli obiettivi di performance è oramai abitudine richiedere ai vari responsabili altissimi standard in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, in modo da mantenere alta la guardia sul tema.

Sul tema della formazione, già a partire dal 2022, l'Ente ha predisposto un Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano 2025-2027 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza di formazione per tutti i dipendenti, composto da elementi teorici di base sul tema dell'anticorruzione rivolte a tutti i dipendenti (circa 4 ore di formazione), e elementi specifici a ciascun settore (circa 1 ora di formazione). La formazione è stata effettuata con attenzione in modalità autonoma e da remoto da tutti i

dipendenti, come da autodichiarazione assunta agli atti dell'ufficio. È intenzione dell'Ente proseguire tale formazione nel 2025.

Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascuna macroarea ad elevato rischio corruttivo sopra riportato, è stata indicata almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo. Tali misure sono state correttamente effettuate nel corso del 2022, e si ritiene opportuno riproporle dal momento che le stesse appaiono efficaci.

Per quanto attiene alla macroarea degli affidamenti, in sede di prima adozione, si ritiene opportuno concentrare l'attenzione su quelle procedure di appalto che richiedono l'istituzione di una commissione di gara, in ragione degli elevati interessi economici presenti. A tal fine, la Stazione Unica Appaltante è chiamata a predisporre e tenere aggiornato un database delle procedure di gara, in modo da evidenziare eventuali correlazioni tra specifici settori di appalti (es. lavori pubblici; servizi sociali), commissari di gara, partecipanti alla selezione e aggiudicatari. L'incrocio dei dati presenti nel database potrebbe segnalare eventuali comportamenti illeciti. Inoltre, il servizio è chiamato a monitorare con attenzione la composizione delle commissioni di gara, al fine di favorire la rotazione dei commissari, in special modo in caso di partecipazione dei medesimi concorrenti alle procedure.

Analogamente, nei confronti del servizio che svolge le procedure di selezione del personale e lo svolgimento di prove concorsuali, viene attuata la misura specifica di predisposizione di un database con l'indicazione dei membri delle procedure concorsuali, con le medesime finalità attese della misura specifica attuata in relazione agli affidamenti.

5 TRASPARENZA

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

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

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

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

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

5.1 Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso

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 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico

“semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato. Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo Regolamento, l’Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

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 dell’ANAC, questa Amministrazione si è dotata del regolamento per l’esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato.

Misura Generale

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del D.Lgs. 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 241/1990.

5.2 L’equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Dal 25/5/2018 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).

Dal 19/9/2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

5.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016. 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”.

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

Le schede allegate denominate “Allegato D - Misure di trasparenza” ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

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

È stata aggiunta la “Colonna G” per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
--------	--

La Tabella della Trasparenza è contenuta nell'allegato "D" – Misure di Trasparenza

Misura:

Durante l'anno, si dovranno completare le sottosezioni di Amministrazione Trasparente secondo le scadenze di legge.

MG-TRASPARENZA (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione). DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT – INFORMATIZZAZIONE: non è stato del tutto informatizzato il flusso in relazione ad alcuni ambiti.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione.	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT.	Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa.	Competenza dei Responsabili P.O.
ACCESSO CIVICO SEMPLICE: sono pervenute n. richieste di accesso civico. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: sono pervenute n. richieste di accesso civico generalizzato. REGISTRO ACCESSI: è stato istituito il registro degli accessi. INDICAZIONE ESITO ISTANZE: è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro locale l'esito delle istanze. LIVELLO ADEMPIMENTO: la sezione dell'amministrazione trasparente deve essere implementata (Open data)					

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, è stato inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

5.4 Organizzazione dell'attività di pubblicazione

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione inserita anche come specifico obiettivo di performance e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili di Settore, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione.

I soggetti Responsabili degli obblighi di pubblicazione, dell'invio costante dei flussi e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili di Settore che devono coadiuvare il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione dell'Ente.

I Responsabili dei Settori dovranno segnalare al Responsabile della trasparenza e degli anticorruzione eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

L'aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Data la struttura dell'Ente caratterizzata da pochissimi dipendenti, si prevede che i Responsabili di Settore di concerto con il personale loro assegnato, verifichino i dati che devono essere inseriti nelle varie sottosezioni di amministrazione trasparente e li comunichino all'Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Segreteria che dovrà materialmente pubblicarli secondo le tempistiche di legge.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza verifica a campione il corretto inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente compatibilmente con la ridotta disponibilità oraria (il RPCT divide infatti la sua attività lavorativa con altri Comuni) e i forti carichi di lavoro che gli competono.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, 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 approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 12.03.2013.

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

5.5 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente; pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni anche e soprattutto in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle scarse risorse di personale presenti che sono già tutte impegnate in numerosi adempimenti.

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

5.6 Trasparenza dei Contratti nell'ambito del PNRR e delle normative derogatorie.

Come l'Autorità (ANAC) ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza. Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti. Il D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce infatti, che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai "responsabili" con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10). Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. Le Amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge. Alla luce della lettura sistematica della normativa, si ritiene che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in

modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

5.7 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

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

Sarebbe inoltre opportuno individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "*Attuazione Misure PNRR*", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

5.8 Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

5.9 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

L'ANAC, con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Le schede forniscono le istruzioni operative per il caricamento dei dati relative alle seguenti sezioni (Allegati I, II e III):

- Dati sui pagamenti
- Organi di indirizzo politico
- Organigramma
- Organi di amministrazione e gestione

L'allegato IV delle Delibera prevede istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, introducendo il meccanismo della "validazione" per la pubblicazione dei dati, operazione propedeutica alla loro diffusione, e quello del "controllo", inteso come monitoraggio da parte del RPCT.

tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'articolo 2, comma 2, Legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

La **delibera n. 7 del 17 gennaio 2023** infatti, dedicata all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, non solo rafforza le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del **d.lgs. n. 231/2007**, ma dispone anche il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in **materia di contratti pubblici**. In modo particolare le novità si sono rese necessarie alla luce della **disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici**, cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

A introdurre le nuove disposizioni è l'**Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022**.

L' Autorità, con questo documento, impone l'**adeguamento immediato** degli obblighi concernenti la sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" delle sezioni **Amministrazione Trasparente** e **Società Trasparente** dei portali istituzionali degli Enti pubblici.

Tutte le nuove voci della sezione "*Bandi di gara e contratti*"

A partire da quest'anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- *Avvisi di pre-informazione*
- Delibere a contrarre
- Avvisi e bandi
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- Commissione giudicatrice
- Avvisi relativi all'esito della procedura
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- Verbali delle commissioni di gara
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- Contratti
- Collegi consultivi tecnici
- Fase esecutiva
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- Concessioni e partenariato pubblico privato
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- Affidamenti in house
- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- Progetti di investimento pubblico

Le nuove modalità di pubblicazione

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

E il fatto è quantomeno significativo di un ritardo sistemico e globale sulla questione, dato che i nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dall'Allegato 9 al PNA 2022 sono entrati in vigore già dallo scorso mese di gennaio: a quanto pare un paio di mesi non sono bastati finora a rendere conformi tutti i soggetti interessati.

Scontato dire che gli Enti devono adeguarsi il prima possibile a tutte le nuove regole per non incorrere in sanzioni molto pesanti.

Infatti il Decreto Legge n. 179/2012 stabilisce specifiche responsabilità e sanzioni in capo agli Enti e ai dipendenti pubblici in caso di mancato rispetto delle disposizioni.

Si ricorda che il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza comporta il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo in favore degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate.

5.10 Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA).

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 36/2023, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza le funzioni di RASA sono state attribuite, mediante Decreto presidenziale, al Responsabile del Settore LL.PP., arch. Francesco Capanna

6 DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l'efficacia del presente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" anche proponendo alla Giunta l'introduzione di aggiornamenti, in coerenza con l'approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

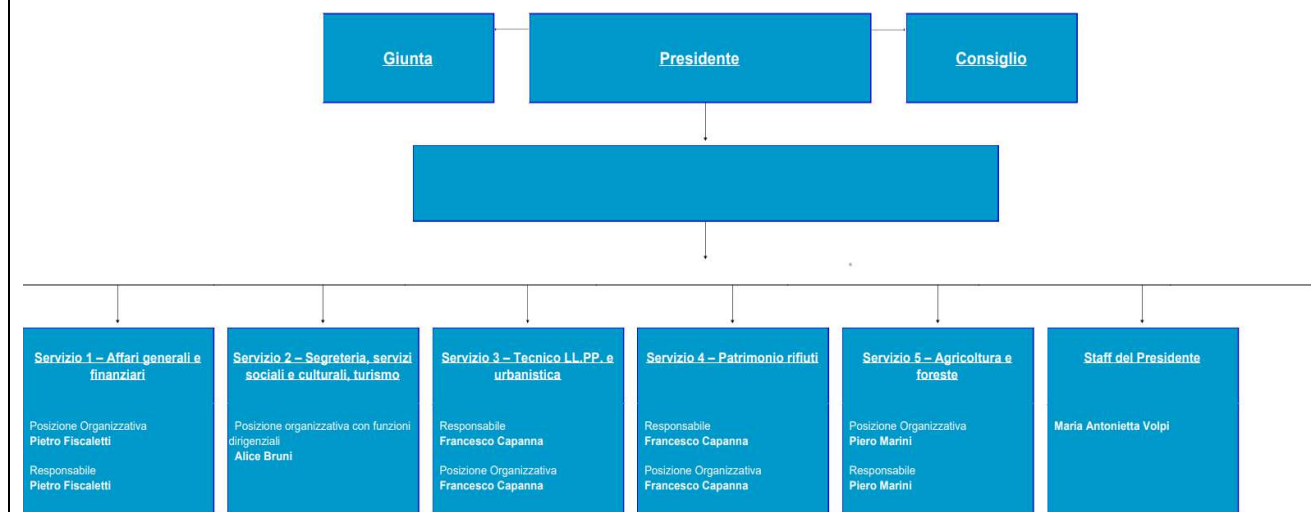
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA E LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA



AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ciascuna Area è composta da una sola unità assegnataria di posizione organizzativa. Non sono previste assunzioni per l'anno 2025.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015.

Alla data di adozione del presente Piano, l'Ente, considerate le proprie dimensioni operative e soprattutto la presenza di numero 4 unità assunte con la formula del c.d. scavalco le quali per ragioni di distanza, risparmio della spesa e dunque di efficienza, ritiene di adottare il suddetto POLA quale allegato del presente Piano.

In ottemperanza alle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020 si precisa che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'amministrazione può prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento. In ogni caso, unitamente alla sezione del Piao, che rappresenta un atto di programmazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente, l'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (CCNL 16/11/2022), l'Ente, qualora se ne ravvisasse la necessità di adottare uno specifico Piano, elaborerà la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, tenuto conto dei seguenti principi: - lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; - garanzia di un'adequata

rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; - adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; - adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; - adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In accordo con la previsione di cui al DM 132/2022, ed al Piano tipo, verranno altresì contemplati: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione). Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67) Nelle more della puntuale regolamentazione, pertanto, l'istituto del lavoro agile presso l'Unione Montana del Tronto è ove presente; - adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In accordo con la previsione di cui al DM 132/2022, ed al Piano tipo, verranno altresì contemplati: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione). Il CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67) .

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE FT/PT AL 31 DICEMBRE 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
funzionari	3	3		
istruttore		1		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

D7	Responsabile del servizio finanziario
-----------	---------------------------------------

D	Responsabile del servizio forestazione, tecnico, Responsabile del servizio amministrativo, funzionario amministrativo/contabile/forestale
C	Istruttore ufficio Staff del presidente

TEMPO DETERMINATO 2025/2027

TIPOLOGIA	ANNO	UNITA'	FINANZIAMENTO	NOTE
Convenzione art. 23 CCNL 16.11.2022	2025	2	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 23 CCNL 16.11.2022	2026	2	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 23 CCNL 16.11.2022	2027	2	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 1 comma 557 l. 311/2004	2025	2	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 1 comma 557 l. 311/2004	2026	2	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 1 comma 557 l. 311/2004	2027	2	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 1 comma 557 l. 311/2004	2025	2	Fondi aree interne	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 1 comma 557 l. 311/2004	2026	2	Fondi aree interne	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
Convenzione art. 1 comma 557 l. 311/2004	2027	/	Fondi aree interne	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
LSU	2025	1	Nessuna integrazione oraria	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
LSU	2026	1	Nessuna integrazione oraria	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
LSU	2027	1	Nessuna integrazione oraria	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
TEMPO DETERMINATO	2025	1	Fondi aree interne	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
TEMPO DETERMINATO	2026	1	Fondi aree interne	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
TEMPO DETERMINATO	2027	/	Fondi aree interne	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
TEMPO DETERMINATO	2025	1	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
TEMPO DETERMINATO	2026	\	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale
TEMPO DETERMINATO	2027	\	Fondi di bilancio	Nel rispetto dei vincoli della spesa del personale

TEMPI INDETERMINATI 2025/2027
Ad oggi non sono previste assunzioni per l'anno 2025/2027.

4. Monitoraggio <i>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio, in ogni caso l'Unione Montana del Tronto e Valfluvione ha provveduto ad adottare il Regolamento per il sistema di valutazione e della performance, rispondendo pertanto alle esigenze di monitoraggio.</i>
