



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027
(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO
LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80,
CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN
LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113)**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 28/03/2025 n. 33.

SOMMARIO

| | |
|--|-------|
| PREMESSA..... | p. 2 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | p. 3 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... | p. 7 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | p. 7 |
| 2.1 VALORE PUBBLICO | p. 7 |
| 2.2 PERFORMANCE | p. 15 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | p. 24 |
| 2.3.1 SCHEDA ANAGRAFICA | p. 25 |
| 2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI | p. 26 |
| 2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO | p. 27 |
| 2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E MAPPATURA DEI PROCESSI | p. 28 |
| 2.3.5 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA | p. 46 |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | p. 52 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | p. 52 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | p. 55 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | p. 56 |
| 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE | p. 61 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | p. 63 |

Allegati:

A - Mappatura dei processi e registro dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

D - Sottosezione Trasparenza

E - Misure generali

F - Mappature Aree processi e misure specifiche

G - POLA

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore ed efficace coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, anche semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni, mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2025-2027 viene redatto in forma ordinaria e semplificata, previo coinvolgimento degli utenti e degli stakeholders.

Si dà atto che non sono pervenute osservazioni e/o considerazioni e che il presente Piano ha valore definitivo, fatto salvo che, come qualsiasi atto di programmazione, può essere oggetto di rivisitazione e/o di aggiornamento.

Riferimenti normativi

L'art. 6 del d. l. 9 giugno 2021, n.80, contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, 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, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Lo scopo del PIAO è 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»*.

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti*

- automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

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.

E' opportuna una stretta connessione dei contenuti del Piao con la programmazione e gli adempimenti del PNRR.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha 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 unitamente agli obblighi normativi anche contabili.

Il Comune di Monsampolo del Tronto, avendo meno di 50 dipendenti, potrebbe beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti rispetto alla sezione 2 "Valore pubblico, performance, anticorruzione", nella non obbligatorietà delle sottosezioni 2.1 valore pubblico e 2.2 performance, nell'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da inserire nella sottosezione 2.3, rispetto alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", nel compimento delle attività di cui all'art.4, comma 1, lett.a, b e c, n.2, del decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n.132 (v. art.6, commi 3 e 4, del citato

decreto), nella non obbligatorietà della sezione 4 sul monitoraggio. Tuttavia, si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni non obbligatorie, in quanto:

- la sottosezione 2.1 valore pubblico contiene l'individuazione dei miglioramenti in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che l'amministrazione intende perseguire e della strategia da seguire a tale scopo, di fatto riprendendo parte di quanto già presente nella sezione strategica del DUPS;
- rispetto alla sottosezione 2.2 performance, i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;
- il nuovo PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa, di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi dall'altra, hanno richiesto il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. In quest'ottica, è stato amplificato, ad esempio, il legame tra anticorruzione e lotta al riciclaggio; nella predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO, il RPCT ha tenuto conto del PNA 2022 e dei suoi aggiornamenti (v. Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022) e delle indicazioni fornite dall'Autorità su come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni;
- il monitoraggio del PIAO (sezione 4) risulta funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale; è necessario per l'erogazione degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Si precisa che si è provveduto all'aggiornamento del PIAO, con particolare riferimento agli aspetti che si sunteggiano:

- il documento è stato adeguato agli aggiornamenti normativi derivanti, principalmente, dal D. Lgs. 36/2023, recante il nuovo codice dei contratti pubblici, dal D. Lgs. 24/2023, che ha innovato la disciplina del whistleblowing;
- particolare attenzione è stata posta all'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al d.P.R. 81/2023;
- l'elaborazione del Piao ha tenuto in debita considerazione il contesto esterno, anche su riflessione delle relazioni degli organi giurisdizionali, fra cui la relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario per la Corte dei Conti – Sez. Marche;

- si è tenuto, altresì, conto delle risultanze di cui al controllo successivo sugli atti degli anni precedenti;
- sono state definite all'interno delle misure generali ulteriori profili di programmazione e di attuazione, fra cui la disciplina in materia di conflitto di interessi, ulteriori indicazioni per le autorizzazioni agli incarichi, unitamente alla previsione di specifiche dichiarazioni da rendersi relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, nonché all'intensificazione dei controlli in capo agli operatori economici anche durante la fase esecutiva;
- lo stesso racchiude diverse sezioni, ed in particolare il ciclo di gestione delle performance e gli obiettivi strategici ed operativi per ciascuna Area, con particolare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento, in un'ottica di incidenza sull'indennità di risultato, e agli obblighi dettati in materia di trasparenza, definendo obiettivi trasversali ed unitariamente intesi, anche in ossequio alle esigenze e alla ratio del PNRR;
- si definiscono con maggiore precisione le condizioni di cui all'art. 12 della L. 241/1990 a proposito dei provvedimenti attuativi di vantaggi economici ed i criteri per l'autorizzazione degli incarichi ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025-2027

| SEZIONE 1 | | |
|--|---|-------------|
| SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| Comune di | Monsampolo del Tronto | |
| Indirizzo | Corso Vittorio Emanuele III, n. 87 | |
| Recapito telefonico | 0735 706001 | |
| Indirizzo sito internet | https://www.comune.monsampolodeltronto.ap.it/it | |
| e-mail | ragioneria@comune.monsampolodeltronto.ap.it | |
| PEC | comune.monsampolodeltronto@pec.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 82000530442/00395630445 | |
| Sindaco | Massimo Narcisi | |
| Rpct | Carla Urbani | |
| Numero dipendenti al 31.12.2024 | 17 | |
| Numero abitanti: dato ISTAT novembre 2024 | 4.386 | |

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| 2.1 Valore pubblico |
|---|
| <p>Come previsto dall'art.3, comma 2, del decreto 30 giugno 2022, n.132, per gli enti locali, la presente sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.</p> <p>Il DUPS adottato dal Comune di Monsampolo del Tronto, con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 28 febbraio 2025, prevede in particolare:</p> <p>rispetto ai tributi e alle tariffe dei servizi pubblici, il perseguimento di due linee programmatiche essenziali ovvero a) politiche tributarie improntate ad un'equità fiscale, ad una copertura integrale dei costi, con particolare attenzione alla lotta all'evasione e con la previsione di agevolazioni indirizzate verso lo sviluppo di nuove attività artigianali e commerciali e verso la lotta allo spopolamento del centro storico; b) politiche tariffarie con stabile percentuale di copertura del fabbisogno totale, precisando che la mancata copertura integrale dei costi dei servizi (comunque non dovuta <i>ex lege</i>) è legata alle agevolazioni concesse per i cittadini e per i fruitori, trattandosi di servizi anche di rilevanza sociale ed espressione di beni costituzionalmente rilevanti. Considerati gli obiettivi strategici ed operativi e le linee programmatiche di mandato, le esigenze finanziarie dell'Ente in rapporto all'aumento generalizzato del costo di beni e servizi, nonché agli effetti della spending review, e allo scopo di garantire la corretta gestione ed il mantenimento dei servizi erogati da questo Ente e per consentire la conservazione degli equilibri di bilancio e un giusto livello di capacità di spesa per la collettività, questa Amministrazione ritiene doveroso e strategico aumentare le aliquote IMU ordinarie, prevedendo, allo stesso tempo una differenziazione delle aliquote per alcune fattispecie, al fine di disincentivare lo spopolamento, in particolar modo del centro storico.</p> |

- rispetto al reperimento ed all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale, oltre alla massima attenzione alle opportunità concesse dal PNRR e dai fondi straordinari legati al sisma del 2016, si evidenzia che le opere di efficientamento energetico concluse per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per la palestra comunale hanno permesso la richiesta di accesso ai benefici del cd. Conto Termico, che rappresenta una importante ed ulteriore disponibilità. Sono stati anche intercettati i fondi relativi agli avvisi C.S.E. (Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza Energetica) con ben 5 interventi completamente finanziati dal Ministero. E' prevista l'accensione di diversi finanziamenti al fine di partecipare ad opere cofinanziate da altri Enti e per interventi ritenuti strategici, sempre nel rispetto dei limiti di indebitamento e delle disposizioni legislative.
- rispetto alla gestione corrente, il costante monitoraggio delle entrate, anche attraverso il controllo dell'evasione, nella consapevolezza che i servizi offerti hanno già raggiunto ottimi livelli, da mantenere o addirittura migliorare;
- rispetto alla gestione del personale, la sostituzione dei dipendenti che cessano la loro attività per quiescenza, meglio dettagliate nell'apposita sezione, riservandosi la facoltà di decidere in ordine ad eventuali ulteriori assunzioni (per la sostituzione dell'eventuale ulteriore personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato), compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa vigente. Rimane ferma la possibilità di ricorso ad eventuali forme di lavoro flessibili nel rispetto della normativa e dei limiti di spesa previsti in materia;
- rispetto a lavori, servizi e forniture, tutti quelli contenuti nel Programma triennale dei lavori pubblici e nel programma triennale di servizi e forniture; in particolare il programma triennale dei lavori pubblici è fortemente influenzato dalle risorse e dalle opportunità del PNRR, oltre a quelle legate al sisma del 2016. Al fine di consentire una piena e corrispondente conoscenza delle programmazioni attuate, si procede ai necessari aggiornamenti;
- rispetto alla valorizzazione dei beni patrimoniali, la stessa è intrinseca nella tutela e nella conservazione dei beni pubblici, come dettagliata nella programmazione delle opere pubbliche. Particolare attenzione alla valutazione di tutte le progettualità corrispondenti ad interessi pubblici di riqualificazione del territorio, soprattutto del borgo storico, anche ricorrendo all'acquisizione di aree di proprietà private, laddove strettamente funzionali al miglioramento sociale, culturale e territoriale.
- rispetto agli obiettivi operativi collegati alle missioni attivate:

| MISSIONE | 01 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
|--|-----------|--|-------------|-------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| Completamento di un piano di riorganizzazione per garantire qualità, efficienza e razionalizzazione dell'Amministrazione a servizio della Comunità e con l'obiettivo di svolgere il proprio ruolo per contribuire a sostenere il Paese attraverso una corretta | | A regime | A regime | A regime |

| | | | |
|--|----------|----------|----------|
| ottimizzazione della spesa corrente. | | | |
| MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |
| Promozione della sicurezza sociale con riorganizzazione dell'Ufficio Polizia Locale da completarsi nel triennio e con il perfezionamento di convenzioni esterne per servizi di controllo congiunto sul territorio su diversi ambiti tra i quali i rifiuti, i parchi pubblici, gli animali di compagnia. | A regime | A regime | A regime |
| MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |
| Incremento della rispondenza dei servizi all'infanzia, all'adolescenza e alle esigenze della cittadinanza con adeguate risorse nel bilancio di previsione 2025/2027 con nuovi investimenti per il materiale didattico e per nuovi ed importanti servizi ad oggi assenti. Si pone l'attenzione sull'istituzione, presso la Scuola dell'Infanzia sita nella frazione Stella del Comune di Monsampolo del Tronto, del servizio educativo denominato "Sezione Primavera". Un importante servizio richiesto da anni dalle famiglie e istituito dalla precedente Amministrazione, come peraltro il completamento dei | A regime | A regime | A regime |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>servizi dell'infanzia con la realizzazione di un centro per le famiglie (asilo nido e servizi educativi diversi) ristrutturando il vecchio plesso della scuola dell'infanzia S.S. Crocifisso nel capoluogo tramite un finanziamento PNRR a fondo perduto per il 95%. E' stato intercettato anche un finanziamento PNRR per la realizzazione di un nuovo asilo nido per € 576.000,00. Altresi, sono ultimati i lavori finanziati dal PNRR per l'ampliamento delle due mense scolastiche della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria presso la frazione Stella che si aggiungono agli investimenti già effettuati nel precedente triennio per l'efficientamento energetico e l'adeguamento sismico di tutti e tre i plessi scolastici oggi utilizzati. Si prevedono ulteriori interventi ed ulteriori servizi sfruttando i fondi nazionali e regionali destinati alla fascia di età 0/6 anni ed i fondi previsti dal bando "Benessere in Comune".</p> | | | |
|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|-----------|--|----------|--|
| MISSIONE | 05 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 | |
| Attuazione di un programma culturale volto a incoraggiare le relazioni sociali vivificanti, implementare la conoscenza, facilitare | A regime | A regime | A regime | |

| | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|
| la coesione sociale e coinvolgere i cittadini quali creatori e fruitori di cultura. | | | |
| MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <p>Manifestazioni sportive, manutenzione e implementazione degli impianti sportivi; promozione di politiche ed interventi a sostegno di attività culturali per adolescenti e giovani, con l'obiettivo di valorizzare un intero territorio e creare reti e sinergie che amplino l'offerta esistente. Si cercherà di favorire nuovi progetti per le politiche giovanili mettendo al centro una necessaria collaborazione fattiva e costruttiva con il nuovo Consiglio Comunale dei Ragazzi e con la costituzione della Consulta Giovanile mantenendo gli stanziamenti a bilancio per il nuovo triennio 2025-2027</p> | A regime | A regime | A regime |
| MISSIONE 07 Turismo | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |
| <p>Valorizzare e rendere fruibili i musei e la biblioteca già esistenti, rimodulando tempi e modalità di gestione degli stessi, ottimizzando risorse ed aumentando i servizi. Valorizzare il territorio, il patrimonio</p> | A regime | A regime | A regime |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>enogastronomico, i percorsi ciclabili e la storia locale. Creare sinergie e reti con tutti i soggetti che si occupano di turismo e di promozione turistica. A tal proposito saranno stanziati nuovi fondi nel bilancio di previsione 2025-2027 dall'attuale Amministrazione Comunale che riguardano un nuovo format per la gestione dei musei e del nostro patrimonio culturale tenuto conto degli attuali lavori di ristrutturazione del convento di S. Francesco in piazza Marconi e dei percorsi Ipogei.</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|-----------|---|----------|----------|
| MISSIONE | 08 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| Piano di interventi per sviluppare e preservare il benessere, il paesaggio e l'ambiente migliorando la qualità della vita dei cittadini. | | A regime | A regime | A regime |

| | | | | |
|--|-----------|---|----------|----------|
| MISSIONE | 09 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela delle risorse | | A regime | A regime | A regime |

| | | | |
|---|--|--|--|
| naturali e la limitazione del carico ambientale per garantire uno sviluppo socio-economico anche alle generazioni future. Rinnovato programma per la tutela dell'Ambiente di cui ne sarà data ampia diffusione nei prossimi mesi a partire dalla raccolta differenziata, dal monitoraggio del rispetto delle regole con l'installazione delle foto trappole sul territorio, con un programma ben definito e dal rinnovato ed operativo Eco Sportello oltre alle misure previste dal PNRR ed emanate dal MITE. | | | |
|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|-----------|--|----------|----------|
| MISSIONE | 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| Incentivare il trasporto pubblico e la mobilità lenta allo scopo di assicurare gli spostamenti alle fasce a basso reddito o con abilità limitate e di ridurre l'impatto della mobilità sull'ambiente, sulla salute, sulla sicurezza dei cittadini. | | A regime | A regime | A regime |

| | | | | |
|--|-----------|------------------------|----------|----------|
| MISSIONE | 11 | Soccorso civile | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | | 2025 | 2026 | 2027 |
| Mantenere e migliorare il servizio di protezione civile in coordinamento con gli enti preposti per incentivare la cultura della prevenzione. | | A regime | A regime | A regime |

| | | | | |
|-----------------|-----------|--|--|--|
| MISSIONE | 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | |
|-----------------|-----------|--|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |
|--|----------|----------|----------|
| Individuazione di aiuti concreti ai cittadini come strumento di lotta alla povertà, politiche di integrazione e di responsabilizzazione, anche attraverso i tirocini di inclusione sociale, lavori di pubblica utilità, a favore delle fasce di cittadinanza più bisognose con stanziamenti di fondi, come il bonus Nuovi Nati, per supportare nuove nascite nel territorio comunale | A regime | A regime | A regime |
| MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |
| Rilancio del commercio in ambito urbano e incentivazione del sistema commerciale. Percorso di rinnovata collaborazione con le attività produttive, commerciali ed artigiane del territorio ed in particolare con le associazioni di riferimento. Sono previsti interventi volti a rivitalizzare la competitività economica dei centri storici ed urbani attraverso lo sviluppo e l'incentivazione dei Centri Commerciali Naturali come da finanziamenti concessi dalla Regione Marche. | A regime | A regime | A regime |
| MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | 2025 | 2026 | 2027 |

| | | | |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| <p>Pur non avendo stanziato risorse in questa missione, il tema dell'efficientamento energetico è strategico per l'attuale Amministrazione, con l'obiettivo molto chiaro di ridurre la spesa corrente beneficiando direttamente della generazione della riduzione dei consumi. Si è avuto accesso ai benefici del Conto Termico riguardo gli interventi di efficientamento energetico realizzati per la palestra comunale, per la scuola dell'infanzia e per la Scuola Primaria. Ulteriore elemento di attenzione di questa Amministrazione verso le Comunità Energetiche con prossimi aggiornamenti normativi a beneficio di tutta la comunità e come previsto da una linea di intervento del PNRR proprio riservato ai comuni fino a 5.000 abitanti.</p> | <p>A regime</p> | <p>A regime</p> | <p>A regime</p> |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Il piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, insieme al Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione dell'ente. A tale scopo si rappresenta che, ai fini di dare piena attuazione alle modifiche legislative, l'Amministrazione ha prefissato lo specifico obiettivo di effettuare la rivisitazione del regolamento sulle performance, che risulta in corso di predisposizione, ma che dovrà necessariamente attendere le novità legislative preannunciate a livello nazionale.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto

(organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, 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. Il Comune di Monsampolo del Tronto, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati ricalcano le seguenti finalità:

- semplificazione (coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in vigore);
- digitalizzazione;
- efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e alla concretezza nel perseguimento delle stesse;
- qualità dei procedimenti e dei servizi;
- piena accessibilità all'attività amministrativa;
- garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Ulteriori obiettivi, anche funzionali ad un elevato livello di trasparenza e di anticorruzione, nonché ad una massima garanzia attuativa del PNRR:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

OBIETTIVO BUDGET

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare “specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”. Tali specifici obiettivi devono essere “valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”.

Allo scopo di dare piena esecuzione alla *voluntas legis*, si ritiene opportuno fissare il rispetto dei tempi di pagamento quale obiettivo trasversale e autonomo con un *budget* pari al 30% della retribuzione totale di risultato teorica di ciascun Responsabile di Area. Allo stesso modo, anche alla luce delle risultanze di cui agli appositi referti di controllo, può essere efficace considerare il rispetto dei tempi parte dei singoli obiettivi, se non altro come fase finale.

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 4-bis del D. L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla legge 41/2023, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi si seguiranno le indicazioni operative della circolare n. 1 del 03/01/2024 della Ragioneria Generale dello Stato, estrapolando i dati dalla Piattaforma Crediti Commerciali/Area RGS.

OBIETTIVI TRASVERSALI

| | |
|-----------------|--|
| OBIETTIVO N. 1 | Privacy, trattamento dei dati personali, performance e trasparenza dei processi e delle informazioni, anche in un'ottica integrata. |
| AZIONI PREVISTE | Aggiornamento ed adeguamento operativo all'evoluzione normativa. Rispetto del Piano Anticorruzione. Adeguamento ad eventuali direttive e prescrizioni derivanti anche dal controllo successivo sugli atti. |

| | |
|--|---|
| | Aggiornamento Sezione Trasparenza del sito istituzionale relativamente all'area di competenza. |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Relazione al 31/12/2025, in prosieguo. |
| OBIETTIVO N. 2 | Piano formativo individuale. |
| AZIONI PREVISTE | Attuazione normative sull'obbligo formativo personale e del personale pubblico assegnato limitatamente all'area di competenza |
| PESO | 5 |
| INDICATORE | Impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue, anche per le unità sottoposte alle singole aree, come da direttiva ministeriale. |
| OBIETTIVO N. 3 | Tempestività dei tempi medi di pagamento. |
| AZIONI PREVISTE | Rispetto dei tempi medi di pagamento (art. 4-bis del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla legge 41/2023). |
| PESO | * |
| INDICATORE | Raggiungimento del target pari a zero per l'indicatore di ritardo dei pagamenti. Relazione al 31/12/2025 |
| * A tale obiettivo, previsto dall'art. 4 bis c. 2 D.L. 13/2023, è riconosciuto a tutti i Responsabili di Area considerati cumulativamente il 30% dell'indennità di risultato, quale obiettivo budget, che sarà decurtato in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo. | |
| OBIETTIVO N. 4 | Aggiornamento puntuale sullo stato del contenzioso delle controversie di spettanza della propria area. |
| AZIONI PREVISTE | Ricognizione e aggiornamento dello stato del contenzioso con coinvolgimento dei legali incaricati, con particolare attenzione all'indicazione del rischio di soccombenza, anche ai fini dell'aggiornamento straordinario dei residui. |
| | 10 |
| INDICATORE | Relazione al 31/12/2025, in prosieguo. |
| OBIETTIVI AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI | |
| OBIETTIVO N. 1 | Revisione dell'Anagrafe sulla base dei risultati del Censimento Permanente anno 2023 (come da Circolare Istat del 13/03/2025); |
| AZIONI PREVISTE | Predisposizione ed effettuazione revisione dell'Anagrafe secondo le disposizioni di legge e le direttive emanate in materia |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Revisione effettuata entro il 31/12/2025 |
| OBIETTIVO N. 2 | Procedura per l'individuazione delle |

| | |
|-----------------|---|
| | strutture idonee ai fini dell'istituzione di separati uffici di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni civili al di fuori delle sedi comunali; |
| AZIONI PREVISTE | Individuazione della procedura per l'individuazione delle strutture idonee alla celebrazione dei matrimoni civili al di fuori delle sedi comunali |
| PESO | 15 |
| INDICATORE | Rilascio procedura entro il 31/12/2025. |
| OBIETTIVO N. 3 | Ricognizione delle concessioni per loculi cimiteriali stipulate e ricognizione delle richieste di attivazione/voltura/cessazione delle lampade votive; |
| AZIONI PREVISTE | Effettuazione della ricognizione delle concessioni per loculi cimiteriali stipulate e ricognizione delle richieste di attivazione/voltura/cessazione delle lampade votive |
| PESO | 15 |
| INDICATORE | Avvio procedure e completamento istruttoria per la stipula di almeno n. 20 contratti relativi alle concessioni effettuate ed esito richieste lampade votive entro il 31/12/2025. Relazione. |
| OBIETTIVO N. 4 | Dematerializzazione delle cedole librarie a partire dal prossimo anno scolastico. |
| AZIONI PREVISTE | Conseguenti. |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Dematerializzazione entro il 31/12/2025. Relazione. |
| OBIETTIVO N. 5 | Inserimento in Amministrazione Trasparente delle nuove schede relative a: - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs. 33/2013) - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013) per atti dell'OIV o organismo analogo; introdotte dalla deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 e Aggiornamento delle sezioni di A.T. nel rispetto degli schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del d. lgs n. 33/2012 e pubblicazione dei dati in conformità agli standard adottati da ANAC con la citata Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 nel rispetto della privacy e del formato |

| | |
|--|---|
| | aperto dei documenti |
| AZIONI PREVISTE | Inserimento dati ed atti. |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Avvenuto inserimento entro il 25/09/2025 |
| OBIETTIVO N. 6 | |
| | Definizione del regolamento di gestione del protocollo informatico. |
| AZIONI PREVISTE | Redazione di un regolamento di gestione del protocollo informatico. |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Redazione della proposta di regolamento entro il 31/10/2025 |
| OBIETTIVO N. 7 | |
| | Organizzazione per lo spostamento e unificazione degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe in un'unica sede presso la delegazione di Stella (attualmente l'ufficio 1 si trova presso la sede comunale di Monsampolo e l'ufficio 2 si trova presso la delegazione comunale di Stella). |
| AZIONI PREVISTE | Organizzazione degli adempimenti per lo spostamento degli uffici |
| PESO | 5 |
| INDICATORE | Avvenuto spostamento uffici entro il 31/12/2025. |
| OBIETTIVI AREA BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE | |
| OBIETTIVO N. 1 | Inserimento in Amministrazione Trasparente delle nuove schede relative a: - Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis); - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013) per atti degli organi di revisione e per organi di controllo e della Corte dei Conti, introdotte dalla deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con implementazione dei relativi dati e Aggiornamento delle sezioni di A.T. nel rispetto degli schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del d. lgs n. 33/2012 e pubblicazione dei dati in conformità agli standard adottati da ANAC con la citata Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 nel rispetto della privacy e del formato aperto dei documenti |
| AZIONI PREVISTE | Adempimento obblighi di cui al d. lgs 33/2013 e inserimento nuove schede e implementazione dei dati nelle stesse nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente sul sito |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | dell'Ente relativo agli Obblighi di Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis) e di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013) |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Inserimento dei dati e degli atti nell'apposita sezione di amministrazione trasparente al 25/09/ 2025 (V. Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024) |
| OBIETTIVO N. 2 | |
| | Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti. |
| AZIONI PREVISTE | Predisposizione del regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti. |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Approvazione nuovo regolamento da parte della giunta entro il 31/12/2025 |
| OBIETTIVO N. 3 | |
| | Informatizzazione delle procedure delle richieste di permessi/ferie/straordinari. |
| AZIONI PREVISTE | Avvio della procedura di informatizzazione delle richieste del personale dipendente |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Avvio della procedura di informatizzazione entro il 31/10/2025. |
| OBIETTIVI AREA TRIBUTI E CED | |
| OBIETTIVO N. 1 | Attività di verifica e di recupero dell'evasione fiscale. |
| AZIONI PREVISTE | Proseguire l'attività di aumento delle entrate in diretta gestione e dell'equità nei confronti dei contribuenti con individuazione delle posizioni elusive e/o evasive dell'imposta municipale propria. Adempimenti per invio ai contribuenti dei plichi relativi agli avvisi di accertamento emessi ai fini IMU. |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Recupero evasione fiscale, anche in relazione agli stanziamenti di bilancio come da recupero sulla base della media storica. |
| OBIETTIVO N. 2 | |
| | Segnalazione di patrimoni da sottoporre all'Agenzia delle Entrate – Riscossione per l'escussione dei crediti dell'Ente. |
| AZIONI PREVISTE | Controllo degli eventuali patrimoni dei |

| | |
|--|--|
| | contribuenti iscritti a ruolo. |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Trasmissione all’Agenzia delle Entrate – Riscossione delle risultanze del controllo effettuato per almeno n. 100 contribuenti. |
| OBIETTIVO N. 3 | |
| | Messa in sicurezza dei sistemi informatici ed informativi dell’Ente. |
| AZIONI PREVISTE | Analisi della migliore soluzione per l’Ente ed avvio delle procedure di affidamento del servizio |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per affidamento del servizio. Relazione al 31/12/2025. |
| OBIETTIVI AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | |
| OBIETTIVO N. 1 | |
| | Rendicontazione lavori conclusi e in essere con particolare attenzione all’attività legata al PNRR. |
| AZIONI PREVISTE | Tempestività della rendicontazione agli enti erogatori dei contributi con particolare attenzione all’attività legata al PNRR |
| PESO | 30 |
| INDICATORE | Relazione al 31/12/2025 circa i lavori conclusi e quelli rendicontati |
| OBIETTIVO N. 2 | |
| | Digitalizzazione civico cimitero |
| AZIONI PREVISTE | Ricognizione e aggiornamento del software Halley |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Avvenuta digitalizzazione delle pratiche dl civico cimitero. Relazione al 31/12/2025. |
| OBIETTIVO N. 3 | |
| | Qualificazione stazione appaltante |
| AZIONI PREVISTE | Coordinamento con i Rup per l’aggiornamento e compilazione schede Anac durante il ciclo di vita dell’appalto al fine della qualificazione |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Relazione al 31/12/2025 circa le schede compilate e l’avvenuta qualificazione |
| OBIETTIVO N. 4 | |
| | Lavori di realizzazione di una rotatoria all’incrocio tra LA SP n. 222 Degli Amori (via C. Colombo) e la SP n. 255 Degli Agglomerati Industriali (Via del lavoro) e opere viarie connesse con adeguamento della SP n. 255. Completamento opera |
| AZIONI PREVISTE | Approvazione stato finale dei lavori ivi compreso la rendicontazione e messa in esercizio della stessa |

| | |
|---|--|
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Relazione al 31/12/2025 su collaudo opera |
| OBIETTIVO N. 5 | Aggiornamento delle sezioni di A.T., in particolar modo per la sezione bandi di gara e contratti relativamente a quanto di competenza dell'Area e pubblicazione dei dati in conformità alle istruzioni operative, di cui allegato n.4, adottate da ANAC con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 nel rispetto della privacy e del formato aperto dei documenti |
| AZIONI PREVISTE | Conseguenti |
| PESO | 15 |
| INDICATORE | Relazione al 25/09/2025 |
| OBIETTIVI AREA URBANISTICA E CULTURA | |
| OBIETTIVO N. 1 | Redazione Piano della pubblicità |
| AZIONI PREVISTE | Redazione di un piano comunale per la programmazione degli spazi pubblicitari e delle pubbliche affissioni |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Proposta di piano alla Giunta comunale per l'eventuale approvazione entro il 31.12.2025 |
| OBIETTIVO N. 2 | Riorganizzazione dell'archivio edilizia privata per "codice edificio" |
| AZIONI PREVISTE | Ricostruzione documentale delle pratiche e revisione archivio edilizia privata mediante utilizzo del codice edifico |
| PESO | 15 |
| INDICATORE | Realizzazione della riorganizzazione entro il 31/12/2025 |
| OBIETTIVO N. 3 | Digitalizzazione archivio in occasione degli accessi agli atti |
| AZIONI PREVISTE | Creazione archivio digitale degli accessi agli atti nel settore di competenza |
| PESO | 10 |
| INDICATORE | Creazione un archivio digitale degli accessi agli atti dell'ufficio entro il 31.12.2025 |
| OBIETTIVO N. 4 | Chiusura vecchi condoni edilizi (L. 47/1985 e smi) |
| AZIONI PREVISTE | Studio e cura delle istruttorie finalizzate all'emissione dei provvedimenti di chiusura di tutti condoni edilizi ex lege 47/1985 |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Rilascio dei provvedimenti di chiusura dei procedimenti al 31/12/2025, Relazione. |

| OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE, SUAP E PROTEZIONE CIVILE | |
|--|--|
| OBIETTIVO N. 1 | Controllo degli eventi e delle manifestazioni dell'annualità 2025 |
| AZIONI PREVISTE | Predisposizione delle ordinanze e servizi di controllo della viabilità, in occasione delle manifestazioni civili, religiose, sportive, ricreative e culturali. |
| PESO | 20 |
| INDICATORE | Effettuazione del servizio per almeno 8 manifestazioni entro il 31/12/2025 |
| OBIETTIVO N. 2 | Coordinamento della collaborazione con ETS ANC di San Benedetto del Tronto per lo svolgimento dei servizi di cui alla convenzione stipulata |
| AZIONI PREVISTE | Conseguenti. |
| PESO | 15 |
| INDICATORE | Relazione al 31/12/2025, con prosieguo. |
| OBIETTIVO N. 3 | Ricognizione dell'annualità 2022 e recupero crediti (pre-ruolo) da sanzioni non riscosse riguardanti il Codice della Strada almeno del primo semestre |
| AZIONI PREVISTE | Ricognizione dei crediti relativi alle sanzioni non riscosse relative all'annualità 2022 ed avvio delle procedure di riscossione almeno del primo semestre atteso il numero elevato dei verbali. |
| PESO | 25 |
| INDICATORE | Ricognizione dei crediti dell'annualità 2022 e avvio delle procedure di riscossione (pre-ruolo) entro il 31/12/2025 almeno del primo semestre. |
| OBIETTIVO N. 4 | Miglioramento della funzionalità della videosorveglianza urbana. |
| AZIONI PREVISTE | Garantire il controllo della viabilità e dell'ordine pubblico, anche in occasione delle manifestazioni civili, religiose, sportive, ricreative e culturali. |
| PESO | 15 |
| INDICATORE | Ricognizione dell'impianto di videosorveglianza (telecamere di contesto e OCR) e proposte di potenziamento entro il 31/12/2025. |
| <p>Gli obiettivi individuati sono strettamente legati al valore della performance, anche in funzione della <i>ratio</i> e dell'attuazione effettiva e concreta del PNRR.</p> <p>Ai singoli obiettivi assegnati alle Aree si evidenzia la specifica previsione dell'obiettivo budget, in termini di incidenza sull'indennità di risultato. Inoltre, si osserva che ciascun Responsabile dovrà declinare gli obiettivi e/o i profili degli stessi alle singole unità sottoposte.</p> | |

Inoltre, si prevedono i seguenti obiettivi affidati, su indicazione dell'organo politico, al Segretario comunale per l'erogazione dell'indennità di risultato spettante:

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE – DOTT.SSA CARLA URBANI

| | |
|-----------------|--|
| OBIETTIVO N. 1 | Supporto e coordinamento per elaborazione P.I.A.O. |
| AZIONI PREVISTE | Coordinamento Responsabili e Predisposizione bozza per approvazione della Giunta comunale. |
| PESO | 30 |
| INDICATORE | Approvazione da parte della Giunta entro il 31/03/2025 e approvazione eventuali successivi aggiornamenti. |
| OBIETTIVO N. 2 | Supporto e coordinamento per predisposizione regolamento per la disciplina delle procedure di autorizzazione di incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali |
| AZIONI PREVISTE | Definizione della regolamentazione in attuazione della normativa. |
| PESO | 40 |
| INDICATORE | Supporto e coordinamento per predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta entro il 31/12/2025. |
| OBIETTIVO N. 3 | Studio normativa e predisposizione regolamento per la disciplina delle sedute della Giunta comunale mediante collegamento da remoto o in video-conferenza. |
| AZIONI PREVISTE | Predisposizione regolamento. |
| PESO | 30 |
| INDICATORE | Predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione della Giunta entro il 31/12/2025. |

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Anac – triennio 2025/2027 – si colloca in una linea di continuità con il precedente.

L'aggiornamento della sottosezione è stato predisposto, tenendo conto degli avvenuti confronti con i Responsabili competenti, nelle diverse conferenze riferite agli anni 2024 e 2025, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), come individuata da apposito decreto sindacale. Si è tenuto conto preliminarmente della check – list per la predisposizione di cui al PNA 2022 All. n. 1° e degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, in piena sinergia con gli obiettivi potenziali individuati dal PNA 2022 e successivi interventi, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di

creazione di valore. Inoltre, si è considerata la struttura organizzativa e l'articolazione funzionale anche in un'ottica di analisi del contesto circostante.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 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. Preliminarmente, occorre osservare che con il PNA 2022, l'Anac ha precisato che l'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

2.3.1 Scheda anagrafica

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

| | | NOTE |
|--------------------------------|---|------|
| Comune di | Monsampolo del Tronto | |
| Indirizzo | Corso Vittorio Emanuele III, n. 87 | |
| Recapito telefonico | 0735 706001 | |
| Indirizzo sito internet | https://www.comune.monsampolodeltronto.ap.it/it | |
| e-mail | ragioneria@comune.monsampolodeltronto.ap.it | |
| PEC | comune.monsampolodeltronto@pec.it | |

| | | | |
|--|-------------------------|--|--|
| Codice fiscale/Partita IVA | 82000530442/00395630445 | | |
| Sindaco | Massimo Narcisi | | |
| Rpct | Carla Urbani | | |
| Numero dipendenti al 31.12.2024 | 17 | | |
| Numero abitanti: dato ISTAT novembre 2024 | 4.386 | | |

2.3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici si ricollegano alle linee e alle direttive indicate dagli organi politici e di indirizzo dell'Amministrazione, coordinandosi con gli obiettivi operativi affidati al personale delle Aree dell'Ente.

Fra gli obiettivi strategici e le finalità da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, rientranti nel contenuto necessario del Piano integrato di attività e di organizzazione 2025-2027, sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", sottosezione 2.3 "ANTICORRUZIONE", si possono individuare i seguenti:

- miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (soprattutto per l'adeguamento alla normativa attuale), con riferimento soprattutto all'attività amministrativa;
- incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi valutativi);
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno, fra cui il controllo sugli equilibri finanziari;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici ed alla selezione del personale;
- responsabilizzazione del mancato rispetto dei tempi medi di pagamento, quale obiettivo budget;
- conoscenza del valore prescrizione e decadenza degli adempimenti amministrativi, legati ai finanziamenti pubblici, con particolare riscontro al PNRR.

Inoltre, per favorire la creazione di un valore pubblico, si è ritenuto opportuno prevedere i seguenti obiettivi strategici, anche quale base per una buona costruzione dell'attività amministrativa:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promozione di strumenti di buone pratiche (conferenze dei responsabili, cabina di regia per il PNRR);
- responsabilità, ciascuna unità per la propria competenza, degli adempimenti in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza.

I dipendenti e funzionari 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 delle proprie unità organizzative;
- 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 nel PTPCT 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.

2.3.3 Analisi del contesto esterno

L'ANAC, nell'allegato 1 alla deliberazione del 13 novembre 2019, n.1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha “come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione”.

Attraverso l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto), delle ispezioni effettuate da parte di organi terzi, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholders* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, infatti, ciascuna amministrazione può definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo “soggettivo”, che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholders*: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o distudi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli *stakeholders* di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group,

interviste ecc.). Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri; controlli più specifici e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore. I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale, anche in considerazione dei contenuti della relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Ulteriori elementi conoscitivi, utili per inquadrare il contesto esterno, possono essere colti dalle relazioni rese in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario dei diversi plessi giudiziari territorialmente competenti (Corte d'Appello, Tribunale Amministrativo Regionale e Sezione Regionale – sia di controllo sia giurisdizionale – della Corte dei Conti).

Al riguardo, si segnalano importanti criticità nel territorio regionale per condotte corruttive causative di danno derivanti dagli appalti pubblici; l'illegittima applicazione di istituti conciliativi e deflattivi del contenzioso tributario; i danni derivanti da mancate entrate; gli incarichi non autorizzati ex art. 53 del D. Lgs. 165/2001; le fattispecie di responsabilità amministrativa anche a seguito della tipizzazione del concetto di colpa grave; i danni derivati da illegittimi appalti di forniture di servizi, con lesione delle regole sulla concorrenza.

Si fa presente che questo territorio può apparire appetibile anche in considerazione delle esigenze legate alla ricostruzione a seguito del recente evento sismico, fatto salvo l'innegabile attrazione legata alle opportunità del PNRR. Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che sono e saranno immesse in circolazione, possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani.

- 2) L'interpretazione dei dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

Occorre, inoltre, dar conto dei rischi corruzione e criminalità conseguenti all'emergenza COVID-19 ed alla crisi ucraina. L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale, ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel post *lockdown*: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari, all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggi di autoveicoli, fino alla grande finanza.

2.3.4 Analisi del contesto interno e mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.

In particolare, tale analisi serve ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi, che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa, tenuto conto della struttura organizzativa del Comune, di cui al successivo punto 3.1.

Per approfondire meglio il contesto interno del Comune, occorre analizzare i seguenti

aspetti:

- a) struttura organizzativa;
- b) servizi erogati;
- c) modalità di gestione;
- d) monitoraggio dell'anno precedente;
- e) mappatura dei processi.

La **struttura organizzativa** dell'ente, come già definita, è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art.14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art.14 del d.l. 31 maggio 2010, n.78, infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, comma 4, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

| n. | Processi di governo |
|----|---|
| 1 | Stesura e approvazione delle "linee programmatiche" |
| 2 | Stesura ed approvazione del documento unico di programmazione |
| 3 | Stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche |
| 4 | Stesura ed approvazione del bilancio pluriennale |
| 5 | Stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche |
| 6 | Stesura ed approvazione del bilancio annuale |
| 7 | Stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi/Piao |
| 8 | Stesura ed approvazione del piano della performance/Piao |
| 9 | Stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa |
| 10 | Controllo politico amministrativo |
| 11 | Controllo di regolarità/gestione |

| | | | |
|-----------|--|-----------|--|
| 12 | Controllo di revisione contabile | | |
| 13 | Monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati | | |
| n. | processi operativi | n. | sotto-processi operativi |
| 14 | servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva | 14.a | pratiche anagrafiche |
| | | 14.b | documenti di identità |
| | | 14.c | certificazioni anagrafiche |
| | | 14.d | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio |
| | | 14.e | leva |
| | | 14.f | archivio elettori |
| | | 14.g | consultazioni elettorali |
| 15 | servizi sociali (L'amministrazione collabora attraverso una compartecipazione con l'Ambito Sociale 21, riservandosi una gestione in autonomia per quei servizi non garantiti, in forma associata.) | 15.a | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani |
| | | 15.b | servizi per minori e famiglie |
| | | 15.c | servizi per disabili |
| | | 15.d | servizi per adulti in difficoltà |
| | | 15.e | integrazione di cittadini stranieri |
| | | 15.f | alloggi popolari |
| 16 | servizi educativi | 16.a | manutenzione degli edifici scolastici |
| | | 16.b | diritto allo studio |
| | | 16.c | sostegno scolastico |
| | | 16.d | trasporto scolastico |
| | | 16.e | mense scolastiche |
| 17 | servizi cimiteriali | 17.a | inumazioni, tumulazioni |
| | | 17.b | esumazioni, estumulazioni |
| | | 17.c | concessioni demaniali per cappelle di famiglia |
| | | 17.d | manutenzione dei cimiteri |
| | | 17.e | pulizia dei cimiteri |
| 18 | servizi culturali e sportivi | 18.a | organizzazione eventi |
| | | 18.b | gestione impianti sportivi |
| 19 | mobilità e viabilità | 19.a | manutenzione strade |
| | | 19.b | segnaletica orizzontale e verticale |
| | | 19.c | pulizia strade |
| | | 19.d | servizi di pubblica illuminazione |
| 20 | territorio e ambiente | 20.a | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti |
| | | 20.b | isole ecologiche |
| | | 20.c | manutenzione delle aree verdi |

| | | | |
|----|---|------|--|
| | | 20.d | pulizia strade e aree pubbliche |
| 21 | sviluppo urbanistico del territorio | 21.a | pianificazione urbanistica generale |
| | | 21.b | pianificazione urbanistica attuativa |
| | | 21.c | edilizia privata |
| | | 21.d | edilizia pubblica |
| | | 21.e | realizzazione di opere pubbliche |
| | | 21.f | manutenzione di opere pubbliche |
| 22 | servizi tecnici, in condivisione con i servizi di polizia | 22.a | protezione civile |
| | | 22.b | sicurezza e ordine pubblico |
| | | 22.c | verifiche delle attività commerciali |
| | | 22.d | verifica della attività edilizie |
| 23 | servizi economico finanziari | 23.a | gestione delle entrate |
| | | 23.b | gestione delle uscite |
| | | 23.c | monitoraggio dei flussi di cassa |
| | | 23.d | monitoraggio dei flussi economici, anche in relazione al PNRR |
| | | 23.e | adempimenti fiscali |
| | | 23.f | stipendi del personale |
| | | 23.g | tributi locali |
| 24 | servizi di informatica | 24.a | gestione hardware e software |
| | | 24.b | <i>disaster recovery e backup</i> |
| | | 24.c | gestione del sito web |
| 25 | gestione dei documenti | 25.a | protocollo |
| | | 25.b | archivio corrente |
| | | 25.c | archivio di deposito |
| | | 25.d | archivio storico |
| | | 25.e | archivio informatico |
| 26 | risorse umane | 26.a | selezione e assunzione |
| | | 26.b | gestione giuridica ed economica (ufficio personale) dei dipendenti |
| | | 26.c | formazione |
| | | 26.d | valutazione |
| | | 26.e | relazioni sindacali (informazione, concertazione) |
| | | 26.f | contrattazione decentrata integrativa |
| 27 | servizio segreteria | 27.a | deliberazioni consiliari |
| | | 27.b | riunioni consiliari |
| | | 27.c | deliberazioni di giunta |
| | | 27.d | riunioni della giunta |
| | | 27.e | determinazioni/direttive |
| | | 27.f | ordinanze e decreti |

| | | | |
|----|---|------|--|
| | | 27.g | pubblicazioni all'albo pretorio online |
| | | 27.h | gestione di sito web: amministrazione trasparente |
| | | 27.i | contratti |
| 28 | gare e appalti | 28.a | gare d'appalto ad evidenza pubblica |
| | | 28.b | acquisizioni in "economia" |
| | | 28.c | concessioni e locazioni |
| | | 28.d | contratti |
| 29 | servizi legali (non è costituito l'Ufficio Avvocatura) | 29.a | costituzione in giudizio, previa proposta redatta da ciascun Responsabile competente |
| | | 29.b | affidamento del contenzioso, da parte di ciascun Responsabile |
| 30 | relazioni con il pubblico (autonomo per ciascun servizio, in attesa di concretizzazione di un ufficio <i>ad hoc</i>) | 30.a | reclami e segnalazioni |
| | | 30.b | comunicazione esterna |
| | | 30.c | accesso agli atti; accesso generalizzato e trasparenza, da curare in autonomia |
| | | 30.d | <i>customer satisfaction</i> |

Con riferimento alle **modalità di gestione dei servizi pubblici locali**, rileva lo schema sottostante.

| SERVIZIO E/O ATTIVITÀ | TIPO DI GESTIONE AL 31/12/2024 | MODIFICAZIONI DI GESTIONE IN PROIEZIONE |
|--|---|---|
| Segreteria generale | gestione associata | |
| Attività connessa organi istituzionali e attività generali | gestione diretta | |
| Protocollo | gestione diretta | |
| Gestione gare | gestione diretta o in convenzione con Stazione Unica Appaltante del Comune di Ascoli Piceno o in convenzione con Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo | |
| Gestione del personale | gestione diretta | |
| Gestione economica e finanziaria | gestione diretta | |
| Gestione delle entrate | gestione diretta. Concessione del tributo TARI a società partecipata concessionaria del servizio pubblico locale di gestione integrata dei rifiuti, a seguito di procedura di evidenza pubblica con affidamento quindicennale | |
| Gestione del territorio | gestione diretta | |
| Gestione dei beni patrimoniali e demaniali | gestione diretta | |

| | | |
|---|--|--|
| Gestione opere pubbliche | gestione diretta e mediante incarichi esterni | |
| Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica | gestione diretta | |
| Polizia locale | gestione diretta | |
| Gestione servizi scolastici | gestione diretta | |
| Servizio di mensa scolastica | affidamento esterno/ gestione diretta della bollettazione | |
| Servizio di trasporto scolastico | affidamento esterno/ gestione diretta attività della bollettazione | |
| Gestione tributi minori | gestione diretta | |
| Manutenzione strade e segnaletica | gestione diretta/affidamento esterno | |
| Servizio di illuminazione | gestione diretta | |
| Servizio gestione aree a verde | gestione diretta/affidamento esterno | |
| Servizio di protezione civile | gestione diretta attraverso gruppo comunale di Protezione Civile | |
| Servizio idrico integrato | concessionario di ambito | |
| Servizio raccolta e smaltimento rifiuti | concessionario del servizio pubblico locale di gestione integrata dei rifiuti, a seguito di procedura di evidenza pubblica con affidamento quindicennale | |
| Servizio isola ecologica | gestione diretta | |
| Canile e gestione dei fenomeni di randagismo | convenzione tra Comuni | |
| Servizi sociali in generale | in parte diretta e in parte associata attraverso Ambito Territoriale | |
| Servizi cimiteriali | Affidamento del servizio | |
| Servizi relativi al commercio | gestione diretta/funzioni SUAP conferite al Consorzio di Sviluppo Industriale delle Valli del Tronto, dell'Aso e del Tesino (Piceno Consind) | |
| Servizi distribuzione del gas | concessione | |

Il monitoraggio dell'anno precedente, da quanto risulta agli atti del Comune, rivela che non occorre modificare la valutazione del rischio sulla base di episodi sintomatici di scorretta gestione amministrativa.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi de quibus e di trattarli in modo adeguato.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

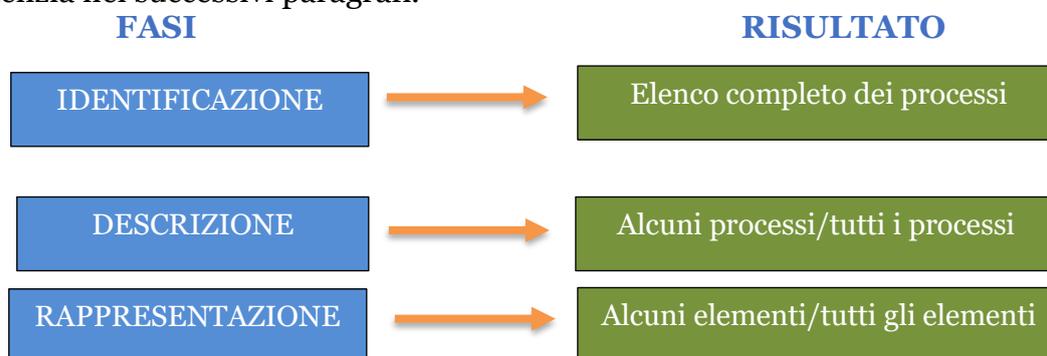
più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta d'ichi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;

più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;

più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;

- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero identificazione, descrizione, rappresentazione, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.



Il Comune di Monsampolo del Tronto, già all'atto dell'aggiornamento 2022-2024 del PTCPT e successivi, ha proceduto alla mappatura dei processi operativi, scomposti in sub-processi ed attività, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa, in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance. Questa mappatura, proprio perché piuttosto esaustiva, è stata riproposta anche nell'aggiornamento attuale, seppure rivisto alla luce delle emergenze sopravvenute. Con l'aggiornamento 2023-2025 e con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, la scomposizione in sub-processi ed attività è stata sostituita da una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo. Tale analisi si conferma anche in questa sede.

In particolare, nell'allegato "A", viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

acquisizione e gestione del personale;
affari legali e contenzioso;
contratti pubblici;
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
gestione dei rifiuti;
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
governo del territorio;
incarichi e nomine;
pianificazione urbanistica;
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, si prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Le suddette aree ricomprendono, quale rischio a partire dal livello alto, quelle indicate all’art.6 del Decreto Ministeriale n.132 del 30.06.2022, emanato ai sensi dell’art. 1, comma 3, del DPR n.81/2022, ovvero a) autorizzazione/concessione (v. voci n.ri 65-72 e 75), b) contratti pubblici (v. voci n.ri 20-30), c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi (v. voce n.74); d) concorsi e prove selettive(v. voci n.ri 2 e 3); 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, ivi compresi i processi di Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza (v. voce n.20) e di Partecipazione del comune a enti terzi (v. voce n.73).

Individuazione delle misure

L’obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

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

sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

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

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

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT procede a confermare l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia) rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO, in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

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

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

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

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

corruzione;

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

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

Pertanto si conferma di massima l'individuazione di misure generali e specifiche, come da passati confronti, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A, misure puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure", colonna "F", Salvo quanto appresso precisato a seguito dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022, avvenuto con delibera ANAC n.31 del 30.01.2025.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:

descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:

elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;

risultato atteso del processo – “output”;

sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;

responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);

vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);

risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);

interrelazioni tra i processi;

criticità del processo;

specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:

risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);

precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;

analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);

rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

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

1. Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'OGGETTO di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune un ente di ridotte dimensioni organizzative, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il più ampio coinvolgimento possibile dei responsabili di Area, in questa fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019, si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;

b) utilizzare opportune TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE ed una PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

dell'analisi del contesto interno ed esterno;

delle risultanze della mappatura dei processi;

dell'analisi di eventuali episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;

degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;

c) INDIVIDUARE i rischi associabili all'oggetto di analisi e FORMALIZZARLI nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "A", denominato "Mappatura dei processi e registro dei rischi", è stata inserita la colonna "G", che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. Analisi del rischio

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:

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;

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.
 La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza”, poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”, tenendo conto degli steps chesi evincono dallo schema seguente.



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

**INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI
 DI VALUTAZIONE IN GRADO
 DI FORNIRE DELLE
 INDICAZIONI SUL LIVELLO DI
 ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL
 PROCESSO O DELLE SUE
 ATTIVITA' COMPONENTI**



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

D: opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

E: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: 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 rischiosità;

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

RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI



Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la PA;

il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto nell'allegato "B", denominato appunto "Analisi dei rischi", che contiene:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|--------------------|----------------------|
|--------------------|----------------------|

| | |
|---------------------|-----|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

- una colonna relativa al giudizio/valutazione complessivi sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "motivazione del giudizio espresso".

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n.1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta a agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (PNA, Allegato n.1, Par. 4.3, pag.31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verificano fenomeni di maladministration non potrà mai essere del tutto annullata; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è ritenuto di:

assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il nucleo essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio

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

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

sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

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

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

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "**Individuazione e programmazione delle misure**", in cui la colonna "F" contiene l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

Ferma restando la mappatura dei rischi già effettuati, che si confermano nel presente piano, il PNA 2022, a seguito dell'aggiornamento 2024 di cui alla delibera n. 31 del 30.01.2025, ha indicato il contenuto minimo della programmazione e del monitoraggio delle misure generali e specifiche attraverso apposite tabelle.

Pertanto, per il presente piano, ai fini dell'individuazione e della programmazione delle misure specifiche e generali si fa riferimento alle indicazioni ANAC per il PNA 2022 - aggiornamento 2024.

Sono previste le seguenti misure:

codice di comportamento dei dipendenti;

autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;

misure di disciplina del conflitto d'interesse;

formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;

tutela del whistleblower;

misure alternative alla rotazione ordinaria;

inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);

patti di integrità;
divieto di pantouflage;
monitoraggio dei tempi procedurali;
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
commissioni di gara e di concorso;
rotazione straordinaria.

Per tali misure e la programmazione del relativo monitoraggio si rinvia all'allegato lettera "E".

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Esso verrà attuato, pur se in modalità semplificata al primo livello, mediante autovalutazione dei Responsabili titolari di incarichi di Elevata qualificazione, quindi dal Nucleo di Valutazione, con il RPCT in sede di incontri sull'attuazione del Piano Performance, di cui il PTPCT costituisce fondamentale elemento.

Per le misure specifiche nelle apposite sezioni sono indicate programmazione e frequenza, per le quali si rinvia all'allegato lettera "F".

MISURE COMUNI:

Alle misure specifiche legate a ciascun Servizio, si affiancano misure comuni ed obbligatorie per tutti gli uffici. Questa Amministrazione ritiene indispensabile che il punto di partenza sia rappresentato dalla garanzia della puntuale applicazione delle norme amministrative, nonché della regolamentazione dell'Ente, delle norme sulla trasparenza, delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità dei dipendenti.

Occorre consentire visibilità ed intellegibilità dei processi decisionali, anche al fine di verificare la legittimità/opportunità di atti e provvedimenti adottati con possibilità di esercizio di poteri di auto – correzione e auto – tutela.

Inoltre:

Le misure da applicarsi nella trattazione e nell'istruttoria degli atti sono:

- a) il rispetto dell'ordine di protocollo dell'istanza;
- b) la predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- c) il rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- d) assunzione di responsabilità, in riferimento alla categoria professionale di appartenenza;
- e) la distinzione, ove possibile, tra il soggetto responsabile dell'attività istruttoria ed il soggetto responsabile dell'adozione dell'atto finale.

Nella formazione dei provvedimenti, soprattutto connotati da ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, si prescrive:

- a) adeguata motivazione, indicando le relative fasi ed i passaggi procedurali, con tutti i riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);
- b) rispetto del principio del risultato;
- c) rispetto del principio di legalità formale e sostanziale, unitamente al principio di proporzionalità nel bilanciamento degli interessi in gioco.

Nella redazione degli atti attenersi:

- a) ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- b) al rispetto dei tempi di pubblicazione degli atti;
- c) all'attestazione della congruità dei preventivi, previa indicazione dei criteri di valutazione;
- d) al ricorso all'affidamento esterno di incarichi previa valutazione della sussistenza o meno di personale interno. È necessario che l'ufficio competente verifichi se all'interno della struttura del Comune, nella sua interezza, non ci sia una figura consona, con la giusta professionalità, in grado di svolgere quell'attività specifica;
- e) all'attivazione dei controlli antimafia per qualsiasi soggetto richiedente l'autorizzazione per lo svolgimento di un'attività produttiva e/o destinatario di un contributo.

Nei rapporti con i cittadini assicurare:

- a) la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento;
- b) il monitoraggio dei tempi procedurali, al fine di evitare danni da ritardo nell'espletamento dell'attività amministrativa;
- c) l'informatizzazione dei processi per conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione.

Nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire:

- a) il coinvolgimento dei cittadini direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Tracciabilità dei processi decisionali adottati:

la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consente in ogni momento di conoscere la sequenza procedimentale, l'apporto di ciascun dipendente coinvolto e l'indicazione di tutte le attività svolte.

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:

I referenti devono comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, un report contenente, per le attività a rischio afferenti al settore di competenza, il numero dei procedimenti per i quali sono stati rispettati gli standard procedurali; il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione; la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, prevedendo controlli nella fase di esecuzione del contratto.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni, secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Ciascun soggetto con

posizione organizzativa sarà responsabile per gli adempimenti di propria spettanza.

Si specifica, in ottemperanza al disposto dell'art. 33-ter, comma 1, del D.L. 179/2012, che l'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA del Comune di Monsampolo del Tronto è l'Ing. Martina Butteri, giusto decreto sindacale n. 2 del 02/01/2025.

Il dipendente, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del c.p.

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, così come introdotto dalla L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957, intendendo intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

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

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

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

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

In sintesi, si favoriscono forme di panificazione e di organizzazione, con la predisposizione di atti a contenuto generale che nascano da un incontro fra tutte le parti coinvolte (DUP).

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro: *pantouflage – divieto post employment.*

MISURE ULTERIORI, NON OBBLIGATORIE, DA ADOTTARSI.

Prima di individuare le misure potenziali, è bene sottolineare che l'Ente non ha adottato un apposito protocollo di legalità per gli affidamenti. Nella sottoscrizione dei contratti è riportato un complesso di regole di comportamento finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volto a valorizzare comportamenti adeguati per tutte le parti interessate a partecipare ad una procedura di gara.

Ulteriori Misure risultano le seguenti:

Disporre forme di codecisione, anche ai fini della rotazione;

Previsione obiettivi, priorità, responsabilità e tempi procedimentali;

Adozione Piano Esecutivo di Gestione;

Programmazione dei processi di adeguamento normativo;

Intensificazione dei controlli interni;

Predisposizione direttive da parte del Segretario Comunale;

Condivisione delle conoscenze professionali, attraverso l'affiancamento dei dipendenti e l'articolazione dei compiti e delle competenze;

Valutazione del personale legata al rispetto dei tempi del procedimento, alla continuità e al supporto al RPCT;

Predisposizione del progetto di rilevazione della qualità percepita dai cittadini;

Osservanza del Codice di comportamento per tutti i collaboratori esterni, compresi i soggetti privati esercenti funzioni pubbliche.

Nel prospetto allegato al presente Piano, sotto la lettera "E", quale "Misure generali" è individuato il programma di monitoraggio delle misure generali relative al Piano 2025/2027.

Nel prospetto allegato al presente Piano, sotto la lettera "F", quale "Mappature Aree processi e misure specifiche" è individuato il programma di monitoraggio delle misure specifiche relative al Piano 2025/2027.

2.3.5 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza amministrativa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione. ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n.20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione". Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza infavore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, pone a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di erogare un servizio conoscitivo, che consiste nel condividere con la collettività il proprio patrimonio di informazioni, secondo le modalità indicate dalla legge. Per realizzare questo obiettivo e, più in generale, le finalità di partecipazione e accountability proprie del c.d. modello FOIA, questa Amministrazione intende soddisfare l'interesse conoscitivo su cui si fondano le domande di accesso, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed instaurando un dialogo cooperativo con ciascun richiedente. Inoltre, il diritto di accesso va applicato tenendo conto della tutela preferenziale dell'interesse a conoscere. Pertanto, nei casi dubbi circa l'applicabilità di un'eccezione, occorre dare prevalenza all'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare. In base a tale principio, considerato che l'istituto dell'accesso generalizzato assicura una più ampia tutela all'interesse conoscitivo, qualora non sia specificato un diverso titolo giuridico della domanda, la stessa dovrà essere trattata dall'amministrazione come richiesta di accesso generalizzato. Ciascuna amministrazione può disciplinare con regolamento, circolare o altro atto interno esclusivamente i profili procedurali e organizzativi di carattere interni. Al contrario, i profili di rilevanza esterna che incidono sull'estensione del diritto sono coperti da riserva di legge.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena

comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. Utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando espressioni burocratiche e tecniche. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Inoltre, per accrescere la fruibilità delle informazioni di interesse generale e l'efficienza nella gestione delle domande, si procederà alla pubblicazione delle informazioni anche diverse da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, fermo restando il rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5 – bis, commi 1 – 3, del D. Lgs. 33/2013.

Nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione si garantisce l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati, con particolare attenzione alle sotto-sezioni indicate annualmente dagli indirizzi generali dell'Anac. La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D. Lgs. 33/2013 e da altre fonti normative. Tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di trasparenza, adeguatezza, pertinenza a quanto necessario rispetto alle finalità di trattamento.

L'accesso generalizzato.

Il legislatore ha ridisegnato tre diversi istituti dell'accesso:

- **accesso documentale ai sensi della L. 241/90;**
- **accesso civico ex art. 5, comma I del decreto trasparenza, legato ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;**
- **accesso generalizzato ex art. 5, comma II del decreto trasparenza, introdotto proprio dal decreto de quo, ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.**

Questo ultimo modello di accesso ha introdotto il diritto alla conoscibilità generalizzata, quale regola per tutti gli atti ed i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione. In altre parole, si è positivizzato un sistema a doppio binario: da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1); dall'altro, il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.) salvi i limiti di legge.

Entrambi non sono preordinati alla tutela di una propria posizione giuridica ben definita, ma rispondono ad un principio generale di trasparenza, ecco perché non è necessario in capo al soggetto richiedente la titolarità di un interesse specifico alla pubblicazione del dato, né la motivazione dell'accesso richiesto. La vera differenza si ravvisa nel fatto che l'accesso civico di cui all'art. 5, I co. rimane circoscritto agli atti e documenti oggetto che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, mentre l'accesso generalizzato di cui all'art. 5, co II è autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione. Entrambe le ipotesi non hanno scalfito l'essenza dell'accesso agli atti

(c.d. accesso documentale) di cui alla L. 241/90 per il quale, invece, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un <<interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso>>.

Ambito oggettivo dell'accesso generalizzato:

E' previsto per dati, informazioni, documenti e dunque, anche richieste che si limitano ad identificare dati senza indicare i documenti che li contengono. Resta salvo che non sarà ammessa una richiesta a carattere meramente esplorativa, né troppo generica, né manifestamente irragionevole di documenti, tale cioè da paralizzare il buon funzionamento dell'azione amministrativa. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso, ma solo consentire l'accesso di informazioni da essa già gestite. All'uopo si precisa che comunque le amministrazioni non possono pretendere dal richiedente l'adempimento di formalità o oneri procedurali, ponendoli come condizioni di ammissibilità della domanda di accesso. La stessa giurisprudenza ha osservato che nel caso di domanda formulata in termini talmente vaghi da non consentire di identificare l'oggetto della richiesta o volta ad accertare il possesso di dati o documenti da parte dell'amministrazione, questa dovrebbe assistere il richiedente al fine di giungere ad una adeguata definizione dell'oggetto della domanda. In particolare, l'amministrazione prima di decidere sulla domanda dovrebbe contattare il richiedente e assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità. Soltanto qualora il richiedente non intenda riformulare la richiesta entro i predetti limiti, il diniego potrebbe considerarsi fondato, provando la manifesta irragionevolezza della stessa.

Disciplina giuridica: eccezioni al diritto di accesso generalizzato.

In materia esiste una riserva di legge, non potendo essere previste eccezioni a priori.

Sono di due tipi: assolute e relative.

Le prime sono anche considerate automatiche, nella misura in cui non necessitano di valutazioni discrezionali da parte della P. A., a fronte delle quali l'amministrazione ha il dovere di rifiutare l'accesso generalizzato. Il riferimento è oltre al segreto di Stato, a tutti i casi di divieto indicati in altre leggi, inclusi quelli previsti dalla L. 241/90. A titolo esemplificativo si pensi al segreto statistico, al segreto militare, al segreto bancario, al segreto scientifico, al segreto sul contenuto della corrispondenza, al segreto professionale. Alcuni divieti di divulgazione sono poi previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza, con riferimento a dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, dati identificativi di persone beneficiarie di aiuti economici, salvo non sia possibile un accesso parziale con oscuramento dei dati.

- **Le eccezioni relative, invece, vanno viste dall'ente caso per caso, bilanciando l'interesse al controllo pubblico con quello alla tutela di situazioni specifiche. Sarà l'amministrazione tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione possa o meno determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Gli interessi di cui si discute sono: la sicurezza pubblica, l'ordine pubblico, la sicurezza nazionale, la difesa e le questioni militari, le relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato, la conclusione di indagini sui reati e il loro perseguimento, il regolare svolgimento di attività ispettive, la protezione**

di dati personali, la libertà e segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Condizioni per rifiutare l'istanza di accesso.

Il diritto di accesso va applicato tenendo conto della tutela preferenziale dell'interesse a conoscere. Pertanto, nei casi dubbi, prevale l'interesse conoscitivo.

Condicio sine qua non per il rifiuto, nel caso di eccezione assoluta, è la sussistenza di un divieto imposto dal legislatore; nel caso di eccezioni relative, la sussistenza concreta del pregiudizio agli interessi pubblici e non una mera valutazione generica o astratta. Infatti, l'Amministrazione dovrà indicare quale interesse tra quelli enunciati dal legislatore viene pregiudicato, se il pregiudizio sia meramente ipotetico o concreto, il tutto verificando il contesto temporale in cui viene formulata la domanda di accesso. Nel rispetto della ratio sottesa alla normativa in esame, l'amministrazione è tenuta a privilegiare la scelta più favorevole al diritto di accesso del richiedente, preferendo, anche in una logica di proporzionalità, l'accesso parziale con la tecnica di oscuramento di alcuni dati, ovvero il differimento.

L'ente destinatario inoltre deve valutare, nel fornire riscontro motivato a richieste di accesso generalizzato, se la conoscenza da parte di chiunque del dato personale richiesto arreca (o possa arrecare) un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia. Resta inteso che nella risposta negativa o parzialmente tale, sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti che per quelli connessi all'esistenza di casi di eccezioni assolute, l'amministrazione è tenuta ad una congrua e completa motivazione. La motivazione serve all'amministrazione per definire le proprie linee di condotta ragionevoli e legittime, al cittadino per comprendere ampiezza e limiti dell'accesso generalizzato, al giudice per sindacare adeguatamente le decisioni dell'amministrazione (nel caso di rifiuto il richiedente può esperire tutela giurisdizionale). Si coglie l'occasione per precisare che la motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza, specie nei casi in cui la richiesta lambisce diritti di soggetti terzi, eventualmente coinvolti.

Resta in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di un interesse diretto, concreto, attuale.

Diversamente, così come più volte osservato dalla giurisprudenza, l'eccezione opererebbe in modo assoluto nei procedimenti selettivi con riferimento a quei documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi, data la natura di tali informazioni riconducibili all'area dei dati personali cd. "super sensibili".

I dinieghi di accesso agli atti e documenti di cui alla L. 241/90, se motivati con esigenze di riservatezza pubblica o privata devono essere considerati attentamente anche ai fini dell'accesso generalizzato, ove l'istanza relativa a quest'ultimo sia identica e presentata nel medesimo contesto temporale, con la conseguenza che per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali, quando è stato negato un accesso ex L. 241/90 si deve ritenere che le stesse ragioni persistano anche per l'accesso generalizzato.

Istruttoria

Sul piano procedimentale, occorre privilegiare il criterio del minor aggravio possibile. In particolare, in assenza di una espressa previsione legislativa che le autorizzi, le amministrazioni non possono pretendere dal richiedente l'adempimento di formalità o oneri procedurali, ponendoli come condizioni di ammissibilità della domanda di accesso.

L'istanza di accesso generalizzato può essere presentata di persona, trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 82/2005, e successive modifiche e integrazioni, recante il <<Codice dell'amministrazione digitale>>, a mezzo posta, fax unitamente a copia del documento di identità. Va indirizzata in modo alternativo all'URP, all'ufficio che detiene i dati o al Responsabile della Trasparenza e Corruzione. Tutti gli uffici sono competenti a ricevere le domande di accesso generalizzato e, nel caso in cui, non coincidano con l'ufficio competente a decidere sulle medesime, devono trasmetterle a quest'ultimo tempestivamente.

L'istanza contiene le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, una copia della propria carta d'identità, ed identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e dovrà essere conforme ai moduli allegati al presente regolamento, liberamente scaricabili dalla sotto-sezione "Altri contenuti-accesso civico" della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente". L'amministrazione valuta se esistono soggetti controinteressati legati alla protezione di dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza o a interessi economici e, in tal caso, si invia copia della richiesta di accesso ai controinteressati (con sospensione dei termini) che si possono opporre all'accesso entro 10 giorni. Il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigenti sugli atti cartacei.

Si ribadisce che, in conformità al criterio del minor aggravio possibile, in linea di principio è preclusa la possibilità di dichiarare inammissibile una domanda di accesso generalizzato per motivi formali o procedurali, salvo i limiti riferiti alla identificazione dell'oggetto della richiesta e del richiedente.

I termini:

Il termine generale entro cui l'amministrazione ha l'obbligo di rispondere all'istante è di 30 giorni. È prevista la sospensione del termine nel caso di coinvolgimento di soggetti controinteressati, ai quali deve essere data comunicazione della richiesta di accesso. Il termine di 10 giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione, termine entro il quale i controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'accoglimento dell'istanza di accesso, sospende il termine generale di 30 giorni per rispondere all'istante.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 gg., il richiedente, così come il controinteressato che abbia presentato opposizione, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro venti giorni con provvedimento motivato. In alternativa, laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente. Si può, altresì, impugnare la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo.

Tra le soluzioni tecnico – organizzative che l'amministrazione vuole adottare per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato e gestire in modo efficiente le richieste di accesso, c'è la previsione di un registro degli accessi. Il registro dovrà contenere l'elenco delle richieste ed il relativo esito, e perseguire una pluralità di scopi:

- **semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;**
- **favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;**

- **agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;**
- **monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.**

Per promuovere la realizzazione del registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta saranno effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.

Con la realizzazione del registro degli accessi sarà possibile tracciare tutte le domande.

Nell'allegato "D" al presente Piano, messo a disposizione dall'ANAC in allegato alla delibera n.31 del 30/01/2025, sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza, con l'indicazione della struttura responsabile della pubblicazione, nonché della programmazione del monitoraggio delle misure dirette alla trasparenza, cui integralmente si rinvia. Ai fini del monitoraggio si procederà al controllo limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione pari ad almeno il 33% del totale, procedendo alla modifica del campione, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

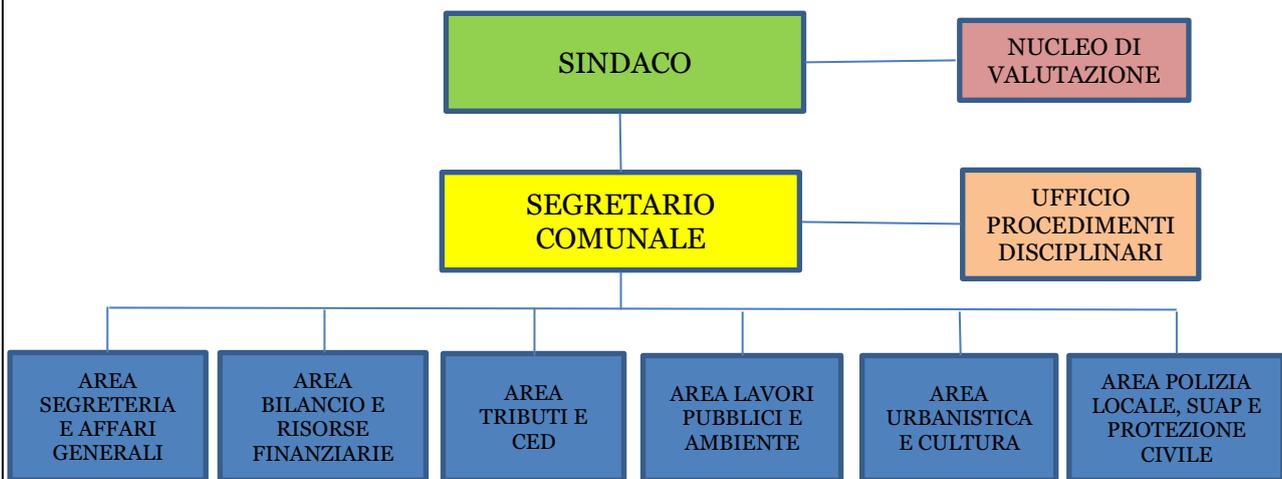
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza delle unità organizzative;
- piano azioni positive.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

| | |
|------------------------------|--|
| Servizio SEGRETERIA GENERALE | <ul style="list-style-type: none"> • Segreteria • Affari Generali • Privacy e Trasparenza • Protocollo, URP e Comunicazione |
| Servizio WELFARE | <ul style="list-style-type: none"> • Politiche Sociali e Abitative • Pubblica Istruzione, Mensa e Trasporto Scolastico • Politiche Comunitarie • Turismo, Sport e Associazioni • Politiche Giovanili • Servizio Civile • Gestione Amministrativa Patrimonio |
| Servizio DEMOGRAFICI | <ul style="list-style-type: none"> • Demografici, Stato Civile, Leva ed Elettorale • Statistica • Servizi Cimiteriali |

AREA BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

| | |
|-----------------------|---|
| Servizio CONTABILITA' | <ul style="list-style-type: none"> • Ragioneria • Economato |
|-----------------------|---|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Personale (parte contabile e giuridica) • Controllo di gestione |
| Servizio BILANCIO | <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio e Programmazione • Società partecipate |
| AREA TRIBUTI E CED | |
| Servizio TRIBUTI | <ul style="list-style-type: none"> • Tributi • Servizio riscossione coattiva • Regolamentazione tributi minori |
| Servizio CED | <ul style="list-style-type: none"> • Sistemi informativi ed informatici • Innovazione tecnologica • Sistemi telematici e infrastrutture di rete • Hardware e software • Telefonia |
| AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | |
| Servizio LAVORI PUBBLICI | <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e gestione OO.PP. • Edilizia Residenziale Pubblica • Edilizia Scolastica e Sportiva • Servizi Amministrativi OO.PP. • Espropri • Mobilità, Autoparco, Verde e Segnaletica • Illuminazione e calore • Gestione e manutenzione immobili • Sicurezza luoghi di lavoro • Strade e pubblica incolumità • Coordinamento personale esterno • Sisma e gestione fondi Protezione Civile • Inventario beni mobili e immobili |
| Servizio AMBIENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente • Igiene Urbana |
| AREA URBANISTICA E CULTURA | |
| Servizio URBANISTICA | <ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica • Assetto del territorio • SUE, Controllo Attività Edilizia, Arredo Urbano |
| Servizio CULTURA | <ul style="list-style-type: none"> • Cultura • Teatri, Musei e Biblioteche • Progetti strategici intersettoriali |
| AREA POLIZIA LOCALE, SUAP E PROTEZIONE CIVILE | |
| Servizio POLIZIA LOCALE | <ul style="list-style-type: none"> • Polizia stradale • Polizia amministrativa • Polizia commerciale • Polizia edilizia • Polizia sanitaria e ambientale • Polizia mortuaria • Polizia tributaria |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori • Polizia di sicurezza • Polizia giudiziaria • Attività Istituzionale e di rappresentanza • Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza |
| Servizio PROTEZIONE CIVILE | <ul style="list-style-type: none"> • Primo intervento e soccorso • Azioni di coordinamento con tutti i soggetti del sistema di Protezione Civile ed in particolare con i volontari |
| Servizio SUAP E COMMERCIO | <ul style="list-style-type: none"> • Suap e Commercio • Servizio Pubbliche affissioni, pubblicità e occupazione suolo pubblico |
| Servizio NOTIFICHE | <ul style="list-style-type: none"> • Servizio Notifiche |

| AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE | | | |
|--|--|---|---|
| AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI | | | |
| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
| 1 | Elevata Qualificazione (ex D1) | Istruttore Direttivo Amministrativo | Posizione Organizzativa |
| 1 | Funzionario (ex D3) | Istruttore Direttivo Amministrativo | |
| 1 | Istruttore (ex C3) | Istruttore Amministrativo | |
| 1 | Istruttore (ex C1) | Istruttore Amministrativo | A tempo parziale 18 ore |
| 1 | Operatore Esperto (ex B1) | Collaboratore Amministrativo | |
| AREA BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE | | | |
| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
| 1 | Elevata Qualificazione (ex D2) | Istruttore Direttivo Contabile | Posizione Organizzativa |
| 1 | Istruttore (ex C1) | Istruttore Amministrativo Contabile | |
| AREA TRIBUTI E CED | | | |
| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
| 1 | Istruttore (ex C3) | Istruttore Amministrativo Contabile | |
| AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE | | | |
| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
| 1 | Elevata Qualificazione (ex D1) | Istruttore Direttivo Tecnico | Posizione Organizzativa |
| 1 | Istruttore (ex C1) | Istruttore Tecnico, al fine dell'attuazione dei progetti previsti dal PNRR e dei relativi adempimenti | A tempo parziale 18 ore e determinato per 36 mesi |
| 1 | Operatore Esperto (ex B3 giuridico - B4) | Operaio | |
| 1 | Operatore Esperto (ex B5) | Operaio | |

| | | | |
|---|---------------------------|----------|--|
| 1 | Operatore Esperto (ex B4) | Operaio | |
| 1 | Operatore (ex A5) | Spazzino | |
| 1 | Operatore (ex A4) | Spazzino | |

AREA URBANISTICA E CULTURA

| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
|----|--------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | Elevata Qualificazione (ex D3) | Istruttore Direttivo Tecnico | Posizione Organizzativa |

AREA POLIZIA LOCALE, SUAP E PROTEZIONE CIVILE

| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
|----|--------------------|------------------------------|------|
| 1 | Istruttore (ex C1) | Assistente di Polizia Locale | |
| N. | CATEGORIA | PROFILO | NOTE |
| 1 | Istruttore (ex C1) | Agente di Polizia Locale | |

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel presente documento viene effettuata un'adeguata programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Il piano per il triennio 2025/2027 è stato approvato con Deliberazione n. 7 del 22/01/2025, pubblicato nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente al link https://monsampolodeltronto.etrasparenza.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html, dando atto che fa parte integrante e sostanziale del presente Piano.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione è inserita la disciplina del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, tenuto conto delle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e del CCNL 2019/2021 di Comparto, al fine di prevedere la concreta disciplina degli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità del c.d. "Smart Working", nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 4, comma 1, lett. b), del decreto Ministeriale 30.06.2022 n.132 e della Direttiva del Ministro per la P.A. del 29/12/2023 avente ad oggetto "Lavoro Agile".

In particolare, si è provveduto a regolamentare il lavoro agile mediante l'allegato P.O.L.A., che si allega al presente Piano con la lettera "G", per farne parte integrante e sostanziale, che disciplina la presentazione dell'istanza da parte del dipendente e la procedura per l'ammissione a rendere le prestazioni di lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

- n. 18 unità di personale di cui:
- n. 17 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 16 a tempo pieno
- n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 5 Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni così articolate:

- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

n. 6 Area degli Istruttori così articolate:

- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- n. 1 con profilo di ASSISTENTE DI POLIZIA LOCALE
- n. 1 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE
- n. 2 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

n. 4 Area degli Operatori Esperti così articolate:

- n. 1 con profilo di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
- n. 3 con profilo di OPERAIO

n. 2 Area degli Operatori così articolate:

- n. 2 con profilo di SPAZZINO

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,81%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con individuazione di

una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 865.561,83;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Si riporta, di seguito, il calcolo della capacità assunzionale per il 2025 di cui all’art. 33, comma 4, del D.L. 34/2019 e al D.M. 17/03/2020:

CAPACITA' ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INTEDERMINATO
COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO
FASCIA DEMOGRAFICA lett. d)

| DM 17/3/2020 | spesa triennale personale dipendente | |
|------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | impegni competenza | |
| descrizione | 2018 | 2023 |
| consuntivo anno | | |
| U.1.01.00.00.000 | 589.918,92 | 757.659,92 |
| U1.03.02.12.001 | 0,00 | 0,00 |
| U1.03.02.12.002 | 0,00 | 0,00 |
| U1.03.02.12.003 | 0,00 | 0,00 |
| U1.03.02.12.999 | 0,00 | 0,00 |
| totali | 589.918,92 | 757.659,92 |

| | entrate correnti CONSUNTIVI APPROVATI | | | media entrate | FCDE 2023 |
|------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | | |
| TITOLO I | 2.286.891,63 | 2.335.235,41 | 2.636.838,31 | | |
| TITOLO II | 438.495,22 | 423.191,02 | 309.391,88 | | |
| TITOLO III | 512.609,68 | 889.095,55 | 892.846,05 | | |
| | 3.237.996,53 | 3.647.521,98 | 3.839.076,24 | 3.574.864,92 | 392.652,30 |
| | | | | | 3.182.212,62 |

| Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale | | | |
|---|---------------|-------------------|---------------|
| D.M. 17/3/2020 - art. 4 | | | |
| Fasce demografiche | Valore soglia | risultanze | differenziale |
| d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti (Rapporto tra spese personale e media entrate) | 27,20% | 23,81% | 3,39% |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE AMMESSA 2025 | | 865.561,83 | |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE PREVISTA CON ASSUNZIONI 2025 | | 765.488,22 | |

Si puntualizza che la spesa di personale prevista, ai sensi dell’art. 33, comma 4, del D.L. 34/2019 per il 2025, pari ad € 745.280,38 è così suddivisa:

- spesa di personale già in servizio: € 706.471,22;
- spesa di personale per forme di lavoro flessibili (utilizzo di dipendenti di altre amministrazioni, assunzioni a tempo determinato: € 23.564,09;
- spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato di cui all’art. 4 del DM 17/03/2020 che incidono nell’annualità 2025: 35.452,91.

Si precisa che nel bilancio di previsione 2025/2027 licenziato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 28/02/2025 è rappresentato l’impatto economico-finanziario della spesa di personale prevista con il presente fabbisogno sugli equilibri di bilancio. Il fabbisogno di personale, come programmato, rispetta il mantenimento dell’equilibrio pluriennale di bilancio 2025/2027 dell’Ente.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006:

| |
|--|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 650.160,25 |
|--|

| |
|---|
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: € 556.761,33 |
|---|

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|---|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 25.200,00 |
|---|

| |
|--|
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: € 25.165,95 |
|--|

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale:

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, come da apposita deliberazione di Giunta Municipale n. 6 del 22/01/2025 ed in considerazione degli appositi pareri resi dai Responsabili di Area.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Monsampolo del Tronto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione, non ancora definitivamente coperte:

CESSAZIONI PRECEDENTI, non ancora definitivamente coperte:

- la cessazione per inidoneità permanente al servizio in modo assoluto come dipendente della Pubblica Amministrazione ex art. 55 octies del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 ed al proficuo lavoro del collaboratore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, assunto ai sensi della L. 68/1999;

- dimissioni, al 30/12/2024, di 1 Istruttore Direttivo Tecnico per l'assunzione presso un altro Ente, con diritto alla conservazione del posto di lavoro. In considerazione dell'impossibilità di programmare la sostituzione del dipendente, in pendenza del diritto alla conservazione del posto di lavoro, si rappresenta che si rende necessario ricorrere a forme di lavoro flessibili utilizzando dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, come di seguito specificato.

CESSAZIONI ANNO 2025:

- la cessazione per pensionamento dell'Istruttore Direttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato cat. D, addetto ai servizi demografici, nella parte finale del 2025, precisando che tale unità non sarà sostituita con analoga figura, anche alla luce della rivisitazione dell'Area Segreteria e Affari Generali già avviata nella scorsa annualità, e dunque che lo spazio assunzionale derivante sarà destinato all'istituzione di posti *ex novo*;
- la cessazione per pensionamento di un operaio a tempo pieno e indeterminato cat. B, nella parte finale del 2025, precisando che tale unità non sarà sostituita con analoga figura, anche alla luce della rivisitazione dell'ufficio tecnico già avviata nella scorsa annualità, e dunque che lo spazio assunzionale derivante sarà destinato all'istituzione di posti *ex novo*;

CESSAZIONI ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

CESSAZIONI ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Come da precedente programmazione, presente del DUPS, propedeutica alla costruzione del bilancio di previsione 2025/2027 si ritiene:

- doveroso confermare la procedura concorsuale, già avviata, per la sostituzione dell'unità cessata (ex Cat. B), trasformando il posto (Area degli Istruttori), in considerazione dei compiti delle nuove declaratorie professionali e della necessità di garantire l'interscambiabilità e la sostituzione con il personale già presente nell'Area. Di conseguenza garantire l'assunzione di un Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, a tempo indeterminato e pieno, riservata agli aventi diritto di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili), al fine di rispettare la copertura della quota d'obbligo prevista dal combinato disposto degli artt. 3, comma 1, e 7, comma 2 della medesima legge. La figura sarà incardinata nell'Area Segreteria e Affari Generali, anche con specifiche competenze nei servizi demografici;
- necessario potenziare l'ufficio di Polizia Locale, nella parte finale dell'anno, con l'istituzione *ex novo* di un posto per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, a tempo indeterminato e parziale al 50%, al fine di attivare forme di controllo sul territorio, valutando la possibilità di ricorrere alla medesima procedura conclusa nel 2024;
- necessario potenziare l'ufficio tecnico, nella parte finale dell'anno, con l'assunzione *ex novo* di n. 1 Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, al fine di riorganizzare il settore tecnico, complessivamente inteso, a seguito delle recenti assunzioni dei due Responsabili di Area (Area Lavori Pubblici e Ambiente e Area Urbanistica e Cultura).

d) personale a tempo determinato:

Si è considerata la necessità, così come evidenziata dal competente Responsabile, di prevedere l'assunzione di un Agente di Polizia Locale a tempo pieno e determinato per 3 mesi, eventualmente prorogabili, nelle more dell'assunzione

sopra programmata nell'ultima parte dell'anno ed in considerazione dell'aumento delle attività da espletarsi, in concomitanza con il periodo estivo.

In considerazione dell'impossibilità di programmare la sostituzione del dipendente che ha rassegnato le dimissioni alla fine dell'anno precedente, in pendenza del diritto alla conservazione del posto di lavoro, si rende necessario ricorrere a forme di lavoro flessibili utilizzando dipendenti di altre pubbliche amministrazioni. Nello specifico, nel rispetto dei limiti assunzionali del personale flessibile ed in considerazione delle esigenze del settore tecnico, si programma l'utilizzo di n. 2 dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, uno appartenente all'Area degli Istruttori e uno appartenente all'Area dei Funzionari, per un massimo di n. 9 ore settimanali ciascuno e per 9 mesi. Sono in atto, altresì, proroghe delle prestazioni in atto (quali forme di lavoro flessibile) per quanto riguarda l'ufficio tecnico fino a giugno 2025, come programmate nel 2024 e pur sempre nel rispetto dei limiti assunzionali.

Si prevede, inoltre, la possibilità di collaborazione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera c), della L. 7 marzo 1986, n. 65, di operatori di polizia locale, per il potenziamento dell'ufficio stesso, in prossimità di eventi/manifestazioni che richiedono massima attenzione all'ordine pubblico e sicurezza, stante viepiù l'espressa previsione nei precedenti atti di programmazione della possibilità di ricorrere a forme di lavoro flessibili per esigenze occasionali e temporanee.

Tutte le forme flessibili di lavoro potranno essere attivate esclusivamente nel rispetto dei limiti normativi assunzionali.

e) Possibili successive evoluzioni:

L'Amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare ulteriori assunzioni di personale a tempo indeterminato nel periodo di riferimento, rispetto a quelle già definite, riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni (per la sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo o da sostituirsi per esigenze di salute e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato), compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa vigente, ferma restando la possibilità di ricorso a forme di lavoro flessibili nel rispetto della normativa e dei limiti di spesa previsti in materia.

f) Rappresentazione grafica anno 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

| N. | Area | Profilo professionale | Modalità di accesso | FT/PT |
|----|------------|--|---|-----------|
| 1 | Istruttore | Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) | Selezione attraverso procedura autonoma riservata agli aventi diritto di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili). Procedura avviata e in fase conclusiva. | FT |
| 1 | Istruttore | Istruttore di Polizia Locale (Area degli Istruttori) | Scorrimento di propria graduatoria. | PT al 50% |
| 1 | Istruttore | Istruttore Tecnico (Area degli Istruttori) | Selezione attraverso procedura autonoma, ovvero ricorso a procedure di scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti, previa mobilità. | FT |

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

| N. | Area | Profilo professionale | Modalità di accesso | Durata | FT/PT |
|----|------------|---|---|--|--|
| 1 | Istruttore | Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori) | Scorrimento di propria graduatoria. | 3 mesi | FT |
| | | Forme di lavoro flessibile attraverso la condivisione di prestazioni di lavoro con altri Enti | Utilizzo di n. 2 dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, uno appartenente all'Area degli Istruttori e uno appartenente all'Area dei Funzionari. | 9 mesi | Max 9 ore settimanali al di fuori del proprio orario di lavoro |
| | | Forme di lavoro flessibile attraverso la condivisione di prestazioni di lavoro con altri Enti | Sono in atto proroghe delle prestazioni in atto (quali forme di lavoro flessibile) per quanto riguarda l'ufficio tecnico fino a giugno 2025, come programmate nel 2024 e pur sempre nel rispetto dei limiti assunzionali. | fino a giugno 2025 | Max 8 ore settimanali al di fuori del proprio orario di lavoro |
| | | Operatore/i di polizia locale | Forme flessibili di assunzioni per prestazioni ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera c), della L. 7 marzo 1986, n. 65 | In prossimità di eventi/manifestazioni che richiedono massima attenzione all'ordine pubblico e sicurezza | Max 28 ore |

L'ente si riserva, nel rispetto pieno dei limiti e delle capacità assunzionali, prima dell'indizione delle singole procedure, di rivedere le modalità di accesso per il reclutamento del personale, anche in considerazione di sopravvenute esigenze organizzative e/o di una diversa assegnazione delle competenze.

Relativamente alla realizzazione della transizione digitale e della sicurezza informatica, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente che non permettono il reclutamento di personale appositamente dedicato, le stesse vengono perseguite dall'Area Tributi e CED.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Nel richiamare la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, si evidenzia che la formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico e deve contribuire a rafforzare, diversificare ed ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti. Ciascun Responsabile dovrà garantire e promuovere, in base alle esigenze dell’Area, apposita formazione a se stesso e a tutte le unità assegnate, in misura non inferiore alle 40 ore annue. I piani formativi individuali, di spettanza di ciascun Responsabile, devono essere definiti in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale, con riferimento sia alle competenze tecniche che alla parte relativa ai comportamenti.

La formazione, in particolare, deve permettere la crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuno. La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche promossa dal PNRR può essere declinata attorno alle seguenti principali aree di competenza: le competenze di leadership e di soft skill, le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica, le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Si rappresenta che, come da risultanze dei controlli interni, è necessario implementare le competenze sui procedimenti amministrativi tutti, anche prestando attenzione alle disposizioni e agli atti di pianificazione contenenti regolamentazioni specifiche. La formazione del personale sarà, inoltre, rivolta all’attuazione della normativa per il PNRR, nonché all’implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

I dipendenti sono tenuti, fra l’altro, alla continua formazione sull’anticorruzione, sulla privacy, sulla normativa in materia di trasparenza, sul codice dei contratti, sulle condotte potenzialmente causative di danno erariale. Si dà atto che la Regione Marche ha predisposto un apposito programma formativo sulle dinamiche concernenti gli enti locali a disposizione, a titolo gratuito, di tutte le amministrazioni interessate.

Si comunica, inoltre, che è stata istituita apposita cabina di regia per le progettualità del PNRR, come suggerito dalla Prefettura competente.

L’Ente ha, altresì, attivato l’adesione al programma “Syllabus”, Competenze digitali per la PA”, il documento che descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. La realizzazione del Syllabus è stata curata dall’Ufficio per l’innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica. Si è proceduto ad attivare come amministratori della formazione i relativi Responsabili di Area che provvederanno ad assegnare i piani formativi ai propri discenti.

MISURE PER FAVORIRE L’ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- inserimento, tra gli obiettivi trasversali di performance, dell’implementazione del link amministrazione trasparente, dell’attuazione delle finalità del PNRR, della digitalizzazione e dell’adeguamento alla normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;
- politiche di permessi per il diritto allo studio, conciliazione vita/lavoro anche grazie al lavoro agile.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** potenziamento delle competenze e del livello di specializzazione dei dipendenti;
- b) **IN CHE MISURA:** raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un

livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi;
c) IN CHE TEMPI: 31 dicembre 2025.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art.147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

In particolare:

| Sezione/sottosezione PIAO | Modalità monitoraggio | Normativa di riferimento | Scadenza |
|--|---|--|---------------|
| <u>2.1 Valore pubblico</u> | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione Semplificato | art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui controlli interni di ciascun Ente | Annuale |
| | Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale | art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016 | Periodico |
| <u>2.2 Performance</u> | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" | artt. 6 e 10, D. Lgs. n. 150/2021 | Periodico |
| | Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità | Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019 | 30 Marzo |
| <u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u> | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA | Piano nazionale Anticorruzione | Periodico |
| | Relazione annuale | art. 1, co. 14, L. n. | 15 dicembre o |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente | 190/2012 | altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC |
| | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza | art. 14, co. 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009 | Di norma primo semestre dell'anno |
| <u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u> | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | Su base triennale |