



Comune di Ponzano di Fermo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

Annualità 2025

Sommario:

Premessa	3
Sezione 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
Sezione 2.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 – Valore pubblico.....	6
2.2 – Performance	6
2.3 – Obiettivi di Performance	7
2.4 – Rischi corruttivi.	11
Sezione 3.: PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE ANNI 2025 – 2027.	12
3.1 PNA, PTCPCCT e principi generali.....	12
3.2 La nozione di corruzione.	15
3.3 Ambito soggettivo.....	15
3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	16
3.5 I compiti del RPCT	18
3.6 L'approvazione del PTPCT	20
3.7 Obiettivi strategici.....	20
3.8 PTPCT e Performance	21
3.9 Esame del contesto esterno ed interno	21
Sezione 4.: PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - Aggiornamento 2024.	24
4.1 La mappatura dei processi	26
4.2 Valutazione e trattamento del rischio.	28
4.3 Identificazione.....	28
4.4 Analisi del rischio	30
4.5 La ponderazione.....	34
4.6 Trattamento del rischio	35
4.7 Individuazione delle misure.....	35
4.8 Programmazione delle misure.....	37
4.9 Accesso civico e trasparenza sostanziale.....	38
4.10 Tutela del dipendente che segnale illeciti	41
4.11 Formazione.....	43
4.12 Rotazione del personale	43
4.13 Il Nucleo di Valutazione	43
4.14 Responsabilità	44
4.15 Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione.	44
Sezione 5.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	45
5.1 - Struttura organizzativa.....	45
5.2 - Organizzazione del lavoro agile	46
5.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	47
PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027.....	54
Sezione 6.: MONITORAGGIO.....	56
CONCLUSIONI.....	56
ALLEGATI	57
• Allegato A Mappature dei processi	57
• Allegato B Analisi dei Rischi	57
• Allegato C Individuazione Programmi Misure	57
• Allegato C1 Area di Rischio.....	57
• Allegato D Obblighi di pubblicazione.....	57
• Allegato D1 - Obblighi amministrazione trasparente.....	57

Premessa

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

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 ed è stato successivamente integrato e modificato.

Il legislatore ha stabilito che con regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, fossero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione fosse definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), al fine di rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione.

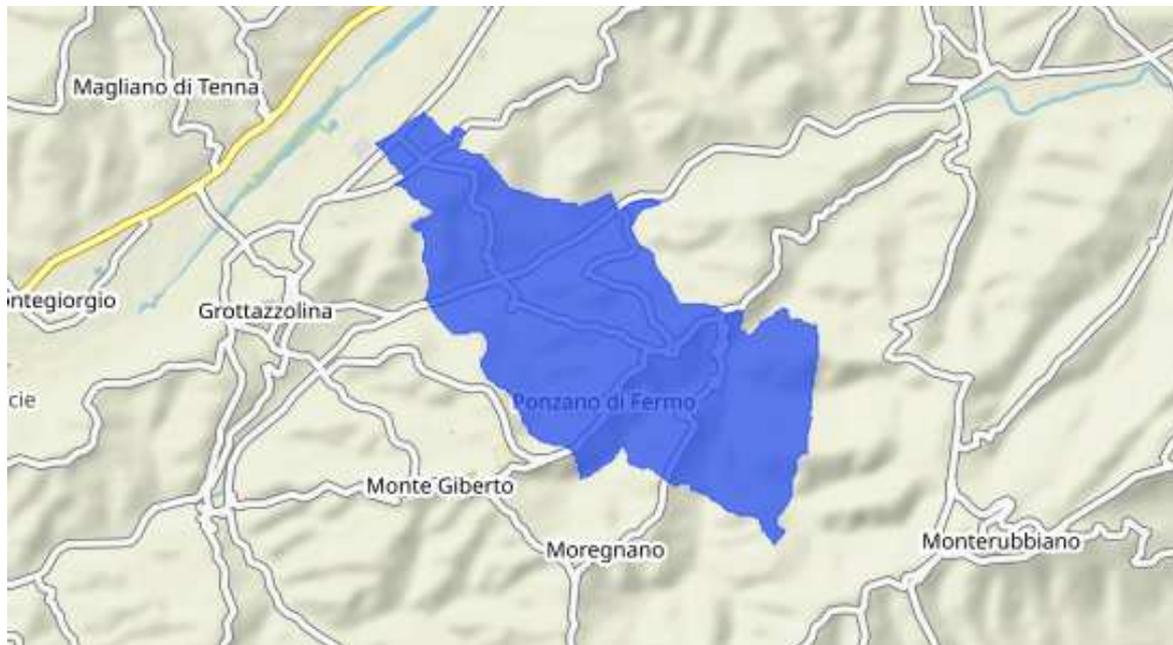
In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Sezione 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune di Ponzano di Fermo

Indirizzo: Via Garibaldi, 58 – 63845 Ponzano di Fermo - FM

Codice fiscale/Partita IVA: 81001890441

Sindaco: Diego Mandolesi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 6 + 1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1590

Telefono: 0734 630108

Sito internet: <http://www.pozzanodifermo.org/s/81001890441/>

PEC: comune@pec.pozzanodifermo.org

Sezione 2.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinvia nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

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

Per quanto riguarda i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica si rimanda al Documento Unico di Programmazione vigente per il triennio di riferimento (art. 3, comma 2 DM) approvato con D.C.C. n. 41 del 19/12/2024.

2.2 – Performance

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”.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore del personale dipendente, apicale e non.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG approvato dalla Giunta Comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “*peso*” massimo previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

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.

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei 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 [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Si da atto inoltre che il Comune di Ponzano di Fermo ha approvato il bilancio di previsione ed il DUPS 2025 – 2027 rispettivamente con D.C.C. n. 42 del 19/12/2024 e D.C.C. n. 41 del 19/12/2024 ed ha approvato il PEG 2025 con D.G.C. n. 6 del 15/02/2025.

2.3 – Obiettivi di Performance

Tra gli obiettivi comuni a tutti i Responsabili di Area ed ai Responsabili dei procedimenti vi sono:

- *Obiettivo dell'anticorruzione*
- *Obiettivo della tempestività dei pagamenti*
- *Obiettivi formativi per un minimo di 40 ore annue*

In ogni caso, gli obiettivi proposti dovranno essere in linea con il presente Piano e con le risorse finanziarie disponibili a bilancio atte a renderlo operativo.

PIANO STRATEGICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025**Posizione Organizzativa: AREA AMMINISTRATIVA**

Obiettivo n. 1	ORGANIZZAZIONE COLONIE MARINE E CENTRI ESTIVI 2025 IN FORMA ASSOCIATA CON IL COMUNE DI MONTE GIBERTO
Azioni previste – Risultati attesi	Il Comune di Ponzano di Fermo vuole proporre in collaborazione con il Comune di Monte Giberto attività estive rivolte prevalentemente ai bambini/ragazzi e agli anziani dei due territori limitrofi. L'Ufficio dovrà curare la completa organizzazione degli eventi.
Obiettivo n. 2	CONTROLLO, VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ASSOCIAZIONE DELLE LAMPADE VOTIVE DEI DEFUNTI DEI DUE CIMITERI COMUNALI
Azioni previste – Risultati attesi	Il Comune di Ponzano di Fermo vuole confrontare i dati presenti nella banca dati dell'Ufficio tributi con quelli esistenti nelle concessioni dei loculi cimiteriali per aggiornare ed implementare il programma con i nuovi soggetti che hanno fatto richiesta di allaccio delle lampade votive negli ultimi cinque anni. L'Ufficio dovrà verificare inoltre le situazioni sospese per decesso dei contribuenti e subentro di eventuali eredi.
Obiettivo n. 3	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
Azioni previste – Risultati attesi	La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto legge 24/02/23 n.13 convertito in legge n.41 del 21/04/2023 è un obiettivo che l'Italia si è impegnata a realizzare attraverso il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). Entro il primo trimestre del 2025 verranno valutati gli indicatori relativi ai tempi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024. E' fondamentale rimanere all'interno dei tempi medi di pagamento che per gli Enti Locali sono di giorni 30.

**Posizione Organizzativa: AREA TECNICA – URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI-
MANUTENZIONI E PATRIMONIO****Obiettivi assegnati ai Funzionari di ruolo e/o incaricati.**

Obiettivo n. 1	
Azioni previste – Risultati attesi	Ampliamento cimitero capoluogo. realizzazione di n. 54 loculi
	Ampliamento cimitero Loc. Torchiaro. realizzazione n. 32 loculi
	Opere di messa in sicurezza e consolidamento scarpata in Contrada Forastieri a seguito eventi alluvionali maggio 2023

Obiettivo n. 2	
Azioni previste – Risultati attesi	Opere di messa in sicurezza verifiche e ripristini ponte su fiume Ete Vivo in C.da Casali - Molino a seguito eventi alluvionali maggio 2023
	Palazzetto dello sport
	Opere di messa in sicurezza e consolidamento scarpata in Contrada Forastieri a seguito eventi alluvionali maggio 2023

Obiettivo n. 3	
Azioni previste – Risultati attesi	Riparazione e miglioramento sismico cappella del cimitero in località Torchiaro
	Consolidamento mura storiche di cinta cimitero capoluogo e blocco loculi
	Opere di messa in sicurezza e ripristino rete stradale comunale Contrada Schito a seguito eventi alluvionali maggio 2023

Posizione Organizzativa: AREA SERVIZI FINANZIARI

Obiettivo n.1	Rispetto dei tempi di pagamento
Azioni previste – Risultati attesi	L'ufficio ragioneria, in collaborazione con i responsabili delle aree in cui sono presenti i servizi, quali dovranno garantire celerità negli atti di liquidazione, provvederà a svolgere tutte le attività necessarie affinché i pagamenti commerciali siano liquidati entro 30gg dalla scadenza della fattura. Rif Normativo: circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica detta, come indicato nello stesso titolo, le "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative".
Obiettivo n. 2	Approvazione Bilancio 2026/2028
Azioni previste – Risultati attesi	L'ufficio ragioneria provvederà a svolgere tutte le attività necessarie affinché la Redazione Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti avvenga entro il 31/12/2025 Rif Normativo: Art. 151, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)
Obiettivo n. 3	Relazione Costituzione Fondo Risorse Decentrate 2025
Azioni previste – Risultati attesi	L'ufficio ragioneria provvederà a sviluppare una relazione approfondita sulla costituzione del fondo risorse decentrate 2025
Obiettivo n. 4	Piano Finanziario Palasport Capparuccia
Azioni previste – Risultati attesi	In vista della concessione del servizio di gestione dell'impianto, l'ufficio ragioneria provvederà a sviluppare un piano finanziario relativo ai costi e ricavi presunti dovuti alla gestione dello stesso.
Obiettivo n. 5	Piano Finanziario Campo Sportivo Ponzano di Fermo
Azioni previste – Risultati attesi	In vista della concessione del servizio di gestione del campo sportivo di Ponzano di Fermo, l'ufficio ragioneria provvederà a sviluppare un piano finanziario relativo ai costi e ricavi presunti dovuti alla gestione dello stesso.

2.4 – Rischi corruttivi.

La D.G.C. n. 11 del 23/02/2024 recante ad oggetto: “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021” contiene tra l’altro, la sottosezione anticorruzione e trasparenza triennio 2024-2026.

La sotto sezione anticorruzione e trasparenza 2025 - 2027 si sostanzia in una mera ricompilazione del Piano dell’anno precedente sulla base del fondamentale elemento che non sono stati registrati fatti corruttivi nell’anno 2024.

Si ritiene pertanto opportuno aggiornare la sottosezione in parola con modalità semplificate, riproponendo i medesimi contenuti dell’anno 2024 dando atto che tale sotto sezione non costituisce più un documento a sé stante ma è contenuto nel più complesso PIAO.

Sul presupposto del necessario coordinamento fra il PTPCT e gli altri documenti strategico - gestionali dell'Ente quali il piano della performance/PEG/PDO e il documento unico di programmazione (DUP), sono stati individuati gli obiettivi strategici del suddetto piano.

Si ritiene evidenziare che in un Comune di piccole dimensioni con carenza di personale, risulta difficoltoso l’attuazione puntuale e idonea di una molteplicità di adempimenti.

Sezione 3.: PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE ANNI 2025 – 2027.

3.1 PNA, PTCPCT e principi generali.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (per brevità, PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (per brevità, ANAC).

In relazione alla dimensione ed ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi contenendo al suo interno l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'ANAC, nella seduta del Consiglio del 17 gennaio 2023, ha approvato definitivamente il PNA 2022 valido per il prossimo triennio.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità introdotte, per quanto di interesse del Comune di Ponzano di Fermo, vi sono:

- a) Le semplificazioni per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, che non sono tenute a predisporre il PNA con cadenza annuale, ma ogni tre anni. Inoltre, la riduzione degli obblighi di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrati soltanto nelle aree a maggior rischio.
- b) Il rafforzamento delle misure antiriciclaggio, impegnando i Responsabili della prevenzione della corruzione (per brevità, RPCT) a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza e delle stazioni appaltanti (per brevità, SA o SS.AA.).
- c) La revisione delle modalità di pubblicazione dei contratti pubblici. Questi non dovranno più essere pubblicati secondo l'ordine temporale di emanazione dei provvedimenti, ma raggruppando le pubblicazioni per ciascuna procedura di appalto, in modo che gli interessati possano informarsi sull'evoluzione di un contratto pubblico di interesse, accedendo a tutti gli allegati relativi.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici (Piano Nazionale Anticorruzione).

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).
3. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1- Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2- Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3- Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute

in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- 4- **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
2. **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

3.2 La nozione di corruzione.

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall’impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche ai fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

3.3 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente, alla data della redazione del presente atto, è il Segretario Comunale, appositamente designato con decreto del Sindaco.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

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

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune,

nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva". Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i responsabili di area, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/NDV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

3.5 I compiti del RPCT

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/NDV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/NDV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/NDV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

3.6 L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT.

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

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

3.7 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

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

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

3.8 PTPCT e Performance

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

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

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

3.9 Esame del contesto esterno ed interno

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Le relazioni esterne

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, 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 di studi 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 di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si rilevano particolari avvenimenti criminosi. In particolare non risultano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione verificatesi nel territorio dell'Ente.

Il contesto interno.

Per quanto riguarda il contesto interno, la popolazione di questo Comune che conta n. 1590 abitanti, pur vivendo un momento di crisi economica, come nel resto d'Italia, rimane fortemente legata alla propria cultura e alle proprie tradizioni fatte di legami familiari e di dedizione al lavoro.

Si rileva che la struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in n. 3 aree di attività con al vertice di una di queste un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Al vertice della altre due aree vi è il Vice Sindaco nominato con Decreto.

La dotazione organica prevede n. 7 dipendenti in servizio di cui n. 1 a tempo determinato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di questo Ente individuato nel Segretario

Comunale e nominato con Decreto Sindacale n. 4/2022. Mediante informazioni assunte dai Responsabili di Servizio, evidenzia che non risultano notizie di episodi corruttivi all'interno dell'Ente. Peraltro in una realtà organizzativa ed amministrativa così limitata è difficile che possano crearsi sacche di illegalità che invece più facilmente possono annidarsi all'interno di grandi strutture burocratiche, dove resta più difficile il controllo e lo smascherare attività illecite.

La specializzazione settoriale dei Responsabili impedisce ogni ipotesi di loro rotazione. Il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, non risultano fattori di potenziale e particolare condizionamento del corretto funzionamento dell'ente.

Nell'Ente non si sono verificati episodi rientranti nell'alveo del rischio corruttivo, né il contesto esterno in cui esso si trova ad operare desta particolare allarme per quanto concerne la presenza di criminalità radicata nel territorio.

La macchina amministrativa dell'Ente risulta ben organizzata ed il livello dei servizi ai cittadini può dirsi soddisfacente.

Sezione 4.: PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - Aggiornamento 2024.

1. Premessa

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Lo scopo è quello di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione degli Enti per perseguire gli obiettivi strategici migliorando la qualità dell'azione amministrativa.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con decisione del 16 dicembre 2024, ha pubblicato in bozza l'Aggiornamento PNA 2024. Il documento è volto a fornire indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Per rendere attuabile la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali e organizzativi, l'aggiornamento posto in consultazione fornisce una serie di precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali, individuando al contempo gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Lo scopo dichiarato è quello di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione degli Enti, per perseguire i rispettivi obiettivi strategici migliorando, complessivamente, la qualità dell'azione amministrativa.

2. I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

In primo luogo, l'Autorità ribadisce che il ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia a quella di monitoraggio, non deve essere inteso come una deresponsabilizzazione degli altri attori.

Difatti, un'efficace azione di prevenzione della corruzione deve comportare il coinvolgimento della pluralità dei soggetti che operano nell'amministrazione. Ovviamente, resta sempre in capo al RPCT la facoltà di indicare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione.

Ponendo sempre l'accento sul delicato ruolo svolto dal RPCT, ANAC invita a non affidare al medesimo soggetto la predisposizione delle altre sezioni del PIAO, ben consapevole, tuttavia, che negli enti locali di piccole dimensioni potrebbe essere inevitabile una sovrapposizione di funzioni. Di tale circostanza, pertanto, è doveroso dare evidenza, tenendo in ogni caso ben presenti i distinti ambiti di competenze e responsabilità delle diverse sezioni del PIAO.

3. La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Aspetto importante nel documento di aggiornamento PNA 2024 è la possibilità, dopo una prima adozione della sezione del PIAO dedicata alla programmazione della strategia di prevenzione, di confermare la stessa per le successive due annualità, purché nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti circostanze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

In caso di conferma della sezione, l'organo di indirizzo dovrà adottare una apposita delibera nella quale si evidenzia il mancato verificarsi degli eventi sopra indicati.

4. L'approccio operativo

Lo scopo del documento è quello di fornire una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per l'autovalutazione del piano stesso. Pertanto, ANAC ha dato allo stesso un taglio prettamente operativo, fornendo indicazioni precise su come strutturare ogni singola sottosezione.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Con riferimento alla struttura della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, l'Autorità fornisce indicazioni su come dovrebbe essere strutturata la specifica sezione del PIAO:

- Anagrafica
- Obiettivi strategici
- Contesto esterno
- Contesto interno
 - Struttura organizzativa
 - Mappature aree/processi
 - Misure generali
- Sottosezione trasparenza.

5. Le sottosezioni

Con riferimento alla sottosezione “Obiettivi strategici” di anticorruzione e trasparenza, l'Autorità precisa che gli stessi devono essere programmati in considerazione delle peculiarità dell'Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio e ne fornisce un elenco esemplificativo.

ANAC prosegue fornendo indicazioni su come effettuare la valutazione di impatto del “Contesto esterno”, definito come il «passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale»: al riguardo, è necessaria una preliminare acquisizione di dati rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune, a cui dovrà seguire l'interpretazione dei dati acquisiti in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Per quanto concerne la sottosezione del “Contesto interno”, l'ANAC riporta le aree di rischio da valutare ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 - obbligatorie per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti – e, in ottica di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, indica le misure di carattere generale obbligatorie al fine di ridurre il rischio corruttivo:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e 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;
- inconfiribilità/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.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT saranno tenuti ad indicare con cadenza annuale stato, fasi e tempi di attuazione, nonché gli indicatori di attuazione e coloro i quali sono individuati come responsabili/struttura responsabile. I RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte in corrispondenza di ciascuna misura.

Per le misure per le quali sono previsti indicatori espressi in termini di quantitativo le amministrazioni, in alternativa, preciseranno una delle seguenti fasce di attuazione raggiunta:

1. tra 80 e 100 %;
2. tra 50 e 80%;
3. tra 0 e 50%

illustrando le ragioni di un eventuale risultato “negativo”.

Per la corretta attuazione della misura della “inconferibilità/incompatibilità” per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, ANAC ha elaborato a supporto del RPCT una tabella sinottica (cui si rinvia) che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

6. Sottosezione trasparenza

Tra le principali misure di contrasto alla corruzione, la trasparenza deve necessariamente trovare disciplina e programmazione all'interno della sezione anticorruzione del PIAO in una sottosezione dedicata nella quale individuare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In tale documento è previsto che siano specificati:

- responsabile/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione (ove diversi, anche Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato);
- termine di scadenza per la pubblicazione;
- monitoraggio, suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Sull'ultimo punto, ANAC precisa che esso possa essere limitato a un campione di obblighi di pubblicazione da indicare già nella fase di programmazione, campione da modificare anno per anno al fine di garantire il monitoraggio nel triennio di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Quanto agli esiti di tale monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, si suggerisce siano articolati secondo 4 possibili fasce (0%- non pubblicato; 0,1% - 33% - non aggiornato; 34% - 66% - parzialmente aggiornato; 67%-100% - aggiornato), illustrando le ragioni di un eventuale risultato negativo.

Infine, in caso di sottosezioni prive di contenuti perché “non prodotti” o non esistenti, è necessario riportare le ragioni per le quali non si procede alla pubblicazione (es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, ecc.).

4.1 La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito (senza particolari passaggi formali o comunque appesantimenti burocratici) e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

4.2 Valutazione e trattamento del rischio.

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

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

4.3 Identificazione

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

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

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

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

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

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

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenute dell’ente che conta poco meno di 2000 abitanti, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”. Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti

e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

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

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

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

*Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.*

*Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.*

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

4.4 Analisi del rischio

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

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

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

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

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

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

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

Criteri di valutazione

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

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

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

Gli indicatori sono:

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

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

Il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l’Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell’"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (All. B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (All. B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell’ente.

Misurazione del rischio

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

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

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

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

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

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

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

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

*I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.*

4.5 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

4.6 Trattamento del rischio

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

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

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

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

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

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

4.7 Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il

rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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

- a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

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

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

4.8 Programmazione delle misure

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

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

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

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

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

- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a

verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

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

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

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

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

*In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.*

*Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.*

Il "Gruppo di lavoro" inoltre ha individuato misure generali e misure specifiche.

*Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).*

*Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.*

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

4.9 Accesso civico e trasparenza sostanziale

Accesso civico

A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali

documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

- b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle suddette forme di accesso continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Entrambe le forme di accesso civico non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre, l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso civico generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di

tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

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

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

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

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

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

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

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 10 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 10 gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

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

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

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

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

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

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

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

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

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

4.10 Tutela del dipendente che segnale illeciti

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. La segnalazione è un atto di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L. 190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso, per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art.54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il RPCTT.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il RPCTT o l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

E' stata attivata la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici del Comune. La segnalazione deve essere inviata esclusivamente tramite apposito modulo al RPCTT, o al Responsabile di area in caso la segnalazione interessi il RPCTT, con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura "Non aprire – da consegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione (RPCTT, Responsabile apicale del dipendente).

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al RPCTT o, nel caso quest'ultimo fosse l'oggetto della segnalazione, dal Responsabile di area, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando dei Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCTT, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, adottare i provvedimenti di competenza in conformità alle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nel rispetto altresì delle linee guida ANAC.

4.11 Formazione

Data la sostanziale omogeneità nell'individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura dell'ente, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili di area, nonché tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

Il RPCTT attua la formazione interna dei Responsabili di area e lo aggiorna periodicamente sulle novità legislative di interesse per l'area di competenza. Evidenzia i rischi nella gestione dei processi e indirizza le azioni verso la più prudente delle interpretazioni possibili in caso di normativa particolarmente complessa, generica o comunque di difficile applicazione nei casi concreti che dovessero verificarsi. In relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, ai tempi, alla complessità delle norme eventualmente introdotte dal legislatore, sentiti comunque i Responsabili, può proporre un programma di formazione mirato, ricorrendo a professionalità esterne o a moduli predisposti da agenzie/società di formazione.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili sono tenuti ad informare/formare il personale dipendente assegnato. Di tale attività sarà dato atto al RPCTT.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

4.12 Rotazione del personale

L'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato dei dipendenti operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficacia e inefficienza dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare i servizi ai cittadini in maniera ottimale. Pertanto l'Amministrazione ritiene non possibile la rotazione di personale.

4.13 Il Nucleo di Valutazione

Compiti:

- a) nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta Comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- b) esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs. 33/2013;

c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

d) ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. l) D.Lgs. 97/2016, è il destinatario della relazione finale del RPCTT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

4.14 Responsabilità

La Legge n. 190/2012 e tutto il sistema in materia prevede precise responsabilità a carico del:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione per mancata predisposizione del PTPC o mancata adozione delle misure in esso previste;
- b) Tutti i dipendenti, per violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, di cui al PTPC;
- c) Responsabili di P.O. (E.Q.) per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

4.15 Sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Sezione 5.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

5.1 - Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza delle seguenti aree:

I^ AREA: AMMINISTRATIVA comprendente:

- a) Servizi Demografici (stato civile, anagrafe, leva, elettorale, censimento e statistica);
- b) Servizio Segreteria (affari generali, assistenza agli organi elettivi, servizi sociali, cultura, sport e tempo libero)
- c) Servizio Vigilanza (polizia municipale, commercio, archivio, protocollo notifiche).

Unità operative presenti nell'area:

- n.1 Istruttore direttivo cat. D (Area funzionari);
- n.1 Istruttore di vigilanza cat. C (Area istruttori);

II^ AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA-PATRIMONIO E MANUTENZIONI comprendente:

- a) Servizio ragioneria e programmazione (contabilità, economato, tesoreria, personale)
- b) Servizio tributi: (IMU, IRAP, TARSU, TOSAP, ruoli, bollettazione e riscossione) canone lampade votive e canoni fognature e depuratori, pubbliche affissioni e imposta di pubblicità);
- c) Servizi assistenza scolastica (mensa scolastica, trasporti e assistenza scolastica, acquisti arredo);
- d) Servizio patrimonio e demanio comunale, lavori di manutenzione in economia, agricoltura, protezione civile, servizi esterni e personale esterno.

Unità operative presenti in organico:

- n. 3 collaboratore professionale cat. B3 giuridico (Area operatori esperti);

III^ AREA: URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI comprendente:

- a) Servizio Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, ecologia, ambiente
- b) Servizio lavori pubblici.

Unità operative presenti in organico:

- n.1 Istruttore direttivo cat. D (Area funzionari);

5.2 - Organizzazione del lavoro agile

In relazione al lavoro agile, questo Ente si rifà al D.L. n. 6 del 23/02/2020.

Per “*Lavoro agile*” si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata da un’organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell’attività all’esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fascia di contattabilità.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;
- b) favorire un’organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell’ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
- c) favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l’utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi erogati dalle strutture regionali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita - lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) contribuire alla razionalizzazione nell’utilizzo degli spazi, delle sedi di lavoro e delle dotazioni tecnologiche realizzando economie di gestione.

Il lavoro agile si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Ponzano di Fermo, ad eccezione dei dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche e pertanto non possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operai, autisti, vigili urbani).

L’Amministrazione favorisce l’accesso al lavoro agile, per i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità come ad esempio i dipendenti che abbiano un familiare in situazione di disabilità di cui all’art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Particolare riguardo viene riservato ai "soggetti fragili" i quali avranno sempre la possibilità di accedere al lavoro agile.

I risultati raggiunti in modalità agile sono oggetto di apposito report che il dipendente è tenuto ad elaborare a cadenza giornaliera, settimanale e mensile secondo le indicazioni fornite dal proprio Responsabile.

5.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Al 31/12/2024 la consistenza organica era così suddivisa:

Personale a tempo indeterminato

Personale di ruolo	6
Categoria D Area dei Funzionari	2
Categoria C Area degli Istruttori	1
Categoria B3 Area degli Operatori Esperti	3

Il piano viene redatto in applicazione della normativa vigente in materia di spesa di personale:

- art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 che abbandona la determinazione della possibilità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fondata sul costo delle cessazioni dell'anno precedente per abbracciare invece la sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti e che la tabella 1 del DM 17.03.2020 indica i valori di soglia di virtuosità per fascia demografica;

- la fascia per i Comuni da 1000 a 1999 abitanti è il 28,60%;
- dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 25,74%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;
- il D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che il concetto di dotazione organica si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale.

Alla data del 01/03/2025 si è provveduto all'assunzione attraverso l'istituto della mobilità tra Enti Ex Art.30 c.2 del D.LGS. 165/2001 per n. 1 figura di Istruttore Direttivo Ex D assegnato all'Area Finanziaria che è andato a sostituire il pensionamento del precedente Istruttore.

Fino al 31/07/2025 questo Ente manterrà in essere le posizioni ricoperte attraverso l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" come specificato sotto (allegato C);

E' prevista inoltre, entro i primi 6 mesi del 2025, una Progressione Verticale in deroga art.13 CCNL 16/11/2022 per l'Istruttore di Cat. Ex. C (allegato C).

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Al sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1637	Prima soglia	32,50%	Incremento spesa - I FASCIA	€
Anno Corrente	2025	28,60%		%	34.410,43 €
Entrate correnti		FCDE		Spesa massima 2025	
Ultimo Rendiconto	1.345.693,96 €	Media - FCDE	32.233,83 €		
Penultimo rendiconto	1.240.260,29 €	Rapporto Spesa/Entrate	1.203.509,04 €		
Terzultimo rendiconto	1.121.274,35 €		25,74%		344.203,59 €
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto 2023	309.793,16 €	Prima fascia			3.441,04 €

Capacità assunzionale
34.410,43 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza esclusione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Annualità 2025

ALLEGATO B**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA ANNO 2025**

COME INDICATO DALLE LINEE DI INDIRIZZO DI CUI AL DECRETO 8 MAGGIO 2018 DEL MINISTRO PER LA SEMPLIFICAZIONE E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

LIMITE MASSIMO APPLICABILE DI SPESA PER IL PERSONALE NELL'ANNO 2024 (Legge 28 giugno 2019, n. 58 e D.P.C.M. Dip. Funzione Pubblica 17 marzo 2020)**344.203,58**

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE (a)														
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PROFILIO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	STIPENDIO TABELLARE	DOTAZIONE ATTUALE	SPESA DOTAZIONE ATTUALE	PERSONALE IN SERVIZIO	SPESA PERSONALE IN SERVIZIO (b)	PREVISIONE CESSAZIONI	SPESA PERSONALE CESSATO (b)	POSTI AGGIUNTI ASSUNZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	SPESA PERSONALE DA ASSUMERE (b)	SPESA TOTALE FINALE (b)(d)(f)
		Funzionario E.Q. amministrativo	ex D3	100%	25.146,68	1	25.146,68	1	25.146,68	0	0,00	0	0	0,00
	Funzionario E.Q. contabile	ex D2	83%	25.146,68	1	20.871,74	1	20.871,74	0	0,00	0	0	0,00	20.871,74
	Funzionario tecnico	ex D4	100%	25.146,68	1	25.146,68	1	25.146,68	0	0,00	0	0	0,00	25.146,68
	Istruttore di polizia municipale	ex C3	100%	23.175,62	1	23.175,62	1	23.175,62	0	0,00	0	0	0,00	23.175,62
	Operatori Esperti	ex B3	100%	21.745,62	3	21.745,62	3	65.236,86	0	0,00	0	0	0,00	65.236,86
					7		7		1					
														159.577,58

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (b)		
Personale a tempo determinato Funzionario (Categ. Ex D) - Art. 1, comma 557 L. 311/2004 (Manutenzioni) fino al 31.07.2025 - 8 ore		3.885,07
Personale a tempo determinato Funzionario (Categ. Ex D) - Art. 1, comma 557 L. 311/2004 (Urbanistica) fino al 31.07.2025 - 8 ore		3.885,07
Personale a tempo determinato Funzionario (Categ. Ex D) - Art. 1, comma 557 L. 311/2004 (Finanziaria) fino al 28.02.2025 - 12 ore		1.452,96
Personale a tempo determinato Istruttore (Categ. Ex C) - Art. 31 bis, comma 1, del D. L. n. 152/2021 - part time 18ore		11.587,81
Prestazione d'opera occasionale per assistenza e formazione operativa area contabile - fino al 30/06/2025		5.000,00
Segretario Comunale VACANTE		22.000,00
Fondo risorse decentrate		27.000,00
Ributizione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative		24.960,00
Fondo lavoro straordinario		2.712,47
Oneri previdenziali		71.804,70
Irap		22.275,18
		196.563,27
VOCI ESCLUSE (c)		11.587,81
RISORSE FONDO COMMA 5, ART. 31-BIS D.L. 6.11.2021 N. 152 CONVERTITO DALLA LEGGE 29.12.2021 N. 233		10.000,00
INCENTIVI/FUNZIONI TECNICHE		3.500,00
RINNOVI CONTRATTUALI		25.087,81
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA CONFRONTARE CON IL LIMITE MASSIMO APPLICABILE NELL'ANNO 2025 (Legge 28 giugno 2019, n. 58 e D.P.C.M. Dip. Funzione Pubblica 17 marzo 2020)		331.053,04

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 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: € 312.946,56
 Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: € 310.840,52

Allegato C)

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFILO	DIP. IN SERVIZIO		CESSAZ. PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE		2025		2026		2027	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
FUNZIONARIO TECNICO	1											
FUNZIONARIO E.O. AMM.VO	1											
FUNZIONARIO E.O. CONTABILE	1											
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1											
OPERATORI ESPERTI	3											
TOTALE	7			0	0	0	0	0	0	0	0	0

PIANO OCCUPAZIONALE

CATEGORIA PROFILO	PREVISIONE	2025		2026		2027	
		AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE	AREA	TIPOLOGIA ASSUNZIONE
FUNZIONARI E.O.							
ISTRUTTORI	1	AMMINISTRATIVA	Prog. Verticale in deroga art.13 CCNL 16/11/2022				
OPERATORI ESPERTI							

Assunzione con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, previste dai commi 1 e 3 dell'art. 31-bis, comma 5, D.L. n. 152/2021, delle seguenti categoria:

ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
CATEGORIA EX C part-time a 18 ore settimanali letà prevista con D.G.C. n. 6 del 28/01/2023		In corso		In corso	
Prestazione d'opera occasionale per assistenza e formazione operativa area contabile - fino al 30.06.2025		In corso		In corso	
Tempo determinato Funzionario Lavori Pubblici (categ. Ex D) Legge 311/2004 FINO AL 31.07.2025		In corso		In corso	
Tempo determinato Funzionario Tecnico (categ. Ex D) FINO AL 31.07.2025		In corso		In corso	
ANNO 2026		In corso		In corso	
EVENTUALI RINNOVI ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO IN SCADENZA		In corso		In corso	
ANNO 2027		In corso		In corso	
EVENTUALI RINNOVI ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO IN SCADENZA		In corso		In corso	

Piano di Formazione

• Introduzione

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Ponzano di Fermo. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili dei vari settori di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE O DA PROGRAMMARE

Di seguito si elencano gli interventi formativi in programma nel corso del corrente anno, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

CORSI IN TEMA DI SICUREZZA

- Corso di formazione per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37);
- Corso per addetti al primo soccorso;

CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY

- Corso di formazione ed aggiornamento su anticorruzione;
- Corso specifico sul trattamento dei dati personali riservato al personale con competenza specifica in materia.

CORSI DI FORMAZIONE SU PNRR (generalmente on-line)

- Corsi di formazione sulle attività connesse ai fondi PNRR: gestione, contabilizzazione e rendicontazione (gratuiti e a pagamento).

CORSI IN TEMA DI APPALTI (gratuiti e a pagamento).

- Corsi di formazione volti alla qualificazione delle stazioni appaltanti.

La formazione verrà garantita attraverso:

- Corsi in collaborazione con la Provincia di Fermo;
- Corsi Ideapubblica;
- Corsi Gratuiti da parte dell'Ifel (Istituto per la Finanza e l'Economia Locale);
- Corsi della Regione Marche;
- Corsi da parte di Enti privati (gratuiti o a pagamento).

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

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

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Ponzano di Fermo consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2024

La dotazione organica del Comune di Ponzano di Fermo prevede complessivamente 6 posti suddivisi in 3 Aree.

Al 31/12/2024 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31/12/2024 n. 6 di cui donne n. 1 e uomini n. 5 così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D AREA DEI FUNZIONARI	Categoria C AREA DEGLI ISTRUTTORI	Categoria B AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Totale
Donne	1			1
Uomini	1	1	3	5
Totale	2	1	3	6

Ai predetti dipendenti va aggiunto:

- Il Segretario comunale, la cui sede oggi è coperta tramite incarico di supplenza a scavalco;
- N. 1 figura professionale categoria Cat. Ex C a tempo determinato assunta in forza del D.L. n. 152/2021, Art. 31 bis, comma 5 –, nell'ambito del PNRR assegnato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative (EQ) – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

- Uomini categoria Ex D Area funzionari n. 1;

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.
- costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

Sezione 6.: MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e 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".

CONCLUSIONI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Piano Integrato Attività ed Organizzazione, si rimanda agli specifici piani approvati da questo Ente i cui dettagli sono inseriti in Premessa.

ALLEGATI

- Allegato A Mappature dei processi
- Allegato B Analisi dei Rischi
- Allegato C Individuazione Programmi Misure
- Allegato C1 Area di Rischio
- Allegato D Obblighi di pubblicazione
- Allegato D1 - Obblighi amministrazione trasparente