



# **COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME**

**Provincia di Pesaro e Urbino**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(Art. 6 co. da 1 a 4 DL n. 80/2021, conv. con mod. in Legge n. 113/2021)*

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del  
28.03.2025**

## Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	4
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	4
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE .....	5
SOTTOSEZIONE 2.2.1 Piano Azioni Positive.....	7
SOTTOSEZIONE 2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	7
SOTTOSEZIONE 2.3.1 TRASPARENZA .....	19
SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	20
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	20
SOTTOSEZIONE 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	21
SOTTOSEZIONE 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	21
SOTTOSEZIONE 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025-2026-2027 .....	23
SOTTOSEZIONE 3.3.1 piano della formazione.....	23
SEZIONE IV – MONITORAGGIO .....	27

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

**Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.**

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del

24/10/2024 e successive note di aggiornamento ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 21/12/2024.

### **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Montegrimano Terme ha introdotto azioni ed interventi, tra cui il rifacimento del Sito internet e implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati cui si rinvia.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

## **SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
Comune: <b>MONTE GRIMANO TERME (PU)</b>
Indirizzo: <b>P.le Matteotti n. 1</b>
Codice fiscale/Partita IVA: <b>00359290418</b>
Rappresentante Legale: <b>Elia Rossi</b>
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: <b>12</b>
Numero abitanti al 31 dicembre 2024: <b>1.159</b>
Telefono: <b>0541-97012</b>
Sito internet: <a href="http://www.comune.montegrimanoterme.pu.it">www.comune.montegrimanoterme.pu.it</a>
Email: <a href="mailto:protocollo@comune.montegrimanoterme.pu.it">protocollo@comune.montegrimanoterme.pu.it</a>
PEC: <a href="mailto:comune.montegrimanoterme@emarche.it">comune.montegrimanoterme@emarche.it</a>

## **SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO**

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “*Valore pubblico*” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata. La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “*Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto*”.

In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l'adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione.

Per l'evidenziazione del Valore pubblico prodotto dall'Ente, si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 24/10/2024 e successive note di aggiornamento.

### **SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

Il Piano della performance previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare le coerenze dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

#### **Principi Generali**

In riferimento alle finalità sopra descritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, è approvato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

#### **Il Piano della Performance**

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Come stabilito all'art. 10 del decreto de quo, si tratta di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al

personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art. 5, comma 2 del succitato decreto.

In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

Le disposizioni sul Piano della Performance indicate dal D. lgs. 150/2009 devono essere integrate con quelle stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali e dai principi contabili.

L'art. 4, comma 2 lettere a) e b) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quale prime fasi del ciclo della performance, la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti il Piano della Performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.lgs. n. 267/2000.

In attuazione dei principi introdotti dal D.lgs. 150/2009, l'amministrazione si era dotata di un sistema per la misurazione e la valutazione della performance.

Il documento della performance è predisposto dal Segretario, sentiti i responsabili di servizio, sulla base degli obiettivi indicati nel DUP e può essere integrato nel PEG o strumento similare (Piano della performance, documento di fissazione degli obiettivi, ...).

**L' Art. 2, comma 1, DPR n. 81/2022 stabilisce che” Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”**

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 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.**

**Obiettivi di Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all’annualità corrente (**Allegato A**).

### **SOTTOSEZIONE 2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027 di cui all’art. 48 del D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 17/12/2024 (**Allegato B**).

### **SOTTOSEZIONE 2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **Premessa**

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell’art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione 2019 e precedenti, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale. Al presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione è annessa una sezione trasparenza.

L’RPCT ha avviato una breve istruttoria pubblica tramite relativo avviso pubblicato, in data 07.01.2025 (prot. n. 0049/2025), sia all’Albo pretorio on-line che sul sito istituzionale dell’ente all’esito della quale (22.01.2025) nessun riscontro è pervenuto all’indirizzo indicato.

Nonostante fosse stato approvato un PTPCT 2024-2026 si è ritenuto opportuno riapprovare il Piano in quanto è intervenuta una modifica rilevante all’organizzazione in occasione della costituzione della Società Speciale “Monte Green Mano”, di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 06/08/2024.

Il presente Piano è stato aggiornato sulla base delle indicazioni dell’Aggiornamento del PNA 2024 di ANAC, predisposto al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l’Autorità intende, con il presente Aggiornamento, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 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.

#### **Riferimenti normativi**

La disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l’approvazione di quest’ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei

contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria. Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 30.01.2025 è evidenziato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### **I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"**

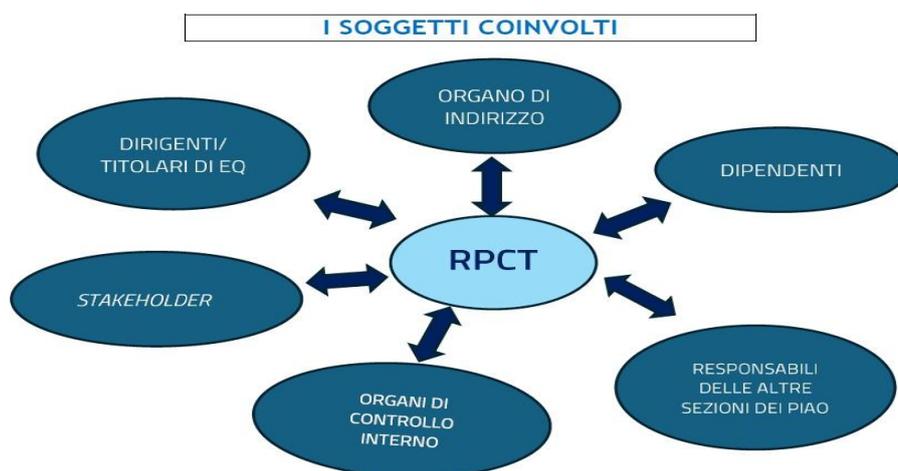
Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante 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 che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



### **Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente

connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma); tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, 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 PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 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.

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

A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza; che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

### Pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta:



### SEZIONE - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: MONTE GRIMANO TERME (PU)  
Indirizzo: P.le Matteotti n. 1  
Codice fiscale/Partita IVA: 00359290418  
Rappresentante Legale: Elia Rossi  
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 12  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.159  
Telefono: 054197012  
Sito internet: [www.comune.montegrimanoterme.pu.it](http://www.comune.montegrimanoterme.pu.it)  
Email: [protocollo@comune.montegrimanoterme.pu.it](mailto:protocollo@comune.montegrimanoterme.pu.it)  
PEC: [comune.montegrimanoterme@emarche.it](mailto:comune.montegrimanoterme@emarche.it)

#### Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Essendo gli stessi definiti dall'organo di

indirizzo del comune (giunta comunale), l'elaborazione della sezione avviene con il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi, accesso agli atti, controlli aggiudicazioni di modico importo, funzioni tecniche, incarichi esterni ai dipendenti);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

### Contesto esterno

#### Il Fenomeno Corruttivo in Italia

Secondo il Rapporto 2023 di Transparency International, l'Italia si è posizionata al 42° posto su 180 Paesi nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), con un punteggio di 56 su 100. Questo risultato evidenzia una stabilità rispetto all'anno precedente, ma sottolinea la necessità di ulteriori sforzi per contrastare la corruzione nel settore pubblico e politico.

Al 31 dicembre 2023, secondo i dati del Ministero della Giustizia, erano presenti 10.260 detenuti per reati contro la Pubblica Amministrazione, su un totale di 56.551 detenuti. Questo dato rappresenta circa il 18% della popolazione carceraria totale.

#### Il Fenomeno Corruttivo nelle Marche

Secondo i dati del Ministero dell'Interno, nel periodo 2012-2022, nelle Marche sono stati denunciati i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- **Abuso d'ufficio:** 894 casi, con un tasso medio di 1,6 per 100.000 abitanti.
- **Peculato:** 423 casi, tasso di 0,7 per 100.000 abitanti.
- **Corruzione:** 302 casi, tasso di 0,5 per 100.000 abitanti.

La tendenza generale per questi reati è risultata in diminuzione, ad eccezione dell'appropriazione indebita, che ha mostrato un incremento.

È importante notare che, sebbene i reati contro la Pubblica Amministrazione costituiscano una minima parte del totale dei delitti denunciati nella regione, la loro presenza rappresenta un indicatore significativo della necessità di mantenere elevati standard di vigilanza e prevenzione.

#### Il Fenomeno Corruttivo nella Provincia di Pesaro e Urbino

La provincia di Pesaro e Urbino si distingue per un basso tasso di criminalità. Secondo l'indice della criminalità del Sole 24 Ore del 2024, la provincia si è posizionata al 92° posto su 106 province italiane, con 9.026 denunce nel 2023, pari a 2.577 ogni 100.000 abitanti. Tuttavia, è importante considerare che i reati contro la Pubblica Amministrazione, come la corruzione, possono essere sottostimati nelle statistiche ufficiali a causa della loro natura spesso occulta.

### Il Fenomeno Corruttivo nel Comune di Monte Grimano Terme

Per il Comune di Monte Grimano Terme, non sono disponibili dati specifici sui reati contro la Pubblica Amministrazione, probabilmente a causa delle ridotte dimensioni demografiche del territorio.

È fondamentale che il Comune di Monte Grimano Terme continui a monitorare attentamente il contesto esterno, adattando le proprie strategie di prevenzione della corruzione alle specificità locali e alle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

#### **Contesto interno**

##### **Struttura organizzativa**

In data 9 giugno 2024, Elia Rossi è stato rieletto Sindaco di Monte Grimano Terme. Successivamente, ha nominato la Giunta Comunale, composta oltre che dal Sindaco stesso, dagli assessori:

Lorenzo Broccoli – Vicesindaco e Assessore

Tiziana Riservati – Assessore

Il CONSIGLIO COMUNALE è oggi composto da:

Elia Rossi – Sindaco

Lorenzo Broccoli – Vicesindaco e Assessore

Tiziana Riservati – Assessore

Roberta Aliventi – Consigliere

Luca Canghiari – Consigliere

Elisa Di Giacomo – Consigliere

Mattia Giusti – Consigliere

Valentina Grassi – Consigliere

Loris Ottaviani – Consigliere – Presidente del Consiglio Comunale

Fabio Ottaviani – Consigliere

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	
<b>Numero totale di dipendenti</b>	n. 12, di cui 10 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato
<b>Composizione dei dipendenti</b>	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p><b>Tipologia segretario</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Segretario comunale in convenzione con altri comuni n.b.: in tal caso, indicare il numero di comuni presso i quali si ricopre l'incarico</li><li><input type="checkbox"/> Segretario comunale scavalco Segretario comunale in</li><li><input type="checkbox"/> reggenza</li><li><input type="checkbox"/> Segretario comunale supplente</li></ul> <p><b>Nomina di un vicesegretario</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ NO</li></ul> <p><b>Numero Dirigenti</b> (ove esistenti): nessuno;</p> <p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti) di cui</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ n. 2 incarichi conferiti a personale di ruolo</li><li><input type="checkbox"/> n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL</li><li><input type="checkbox"/> n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</li></ul>

	<p><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI</li> </ul> <p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SI</li> </ul> <p>n.b: se “SI”, precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</p> <p><input type="checkbox"/> concorsi e selezioni</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<b>Eventuale Commissariamento</b>	<p>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>

SETTORE	DIPENDENTI
<b>Affari generali</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Sindaco</b>
	Davide Salvatori Katia Quadrelli Elisabetta Casadei
<b>Ragioneria – Personale parte economica</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Stefania Mura</b>
<b>Personale parte giuridica e amministrativa</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Segretario</b>
<b>Demografici – Stato Civile</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Sindaco</b>
	Veronica Bugli
<b>Tributi</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Stefania Mura</b>
	Emy Paci
<b>Settore tecnico</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Geom. Francesca Giulianelli</b>
	Arch. Monica Casadei
	Geom. Filippo Merli
<b>Polizia locale</b>	<b>RESPONSABILITÀ - Sindaco</b>
	Sig. Cristiano Schiavi Dott.ssa Monica Gaggini

**Funzioni e servizi delegati all’Unione Montana del Montefeltro**

- Nucleo di valutazione associato
- Sportello unico attività produttive
- Sportello Unico Commercio

- Commissione vigilanza locali pubblico spettacolo
- Gestione complesso sportivo piscina
- Gestione servizio pubblico di macellazione
- Commissione tecnica per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica
- Commissione Paesaggio
- Ambito Territoriale Sociale n.5 Servizi sociali

### Aree di rischio: mappature

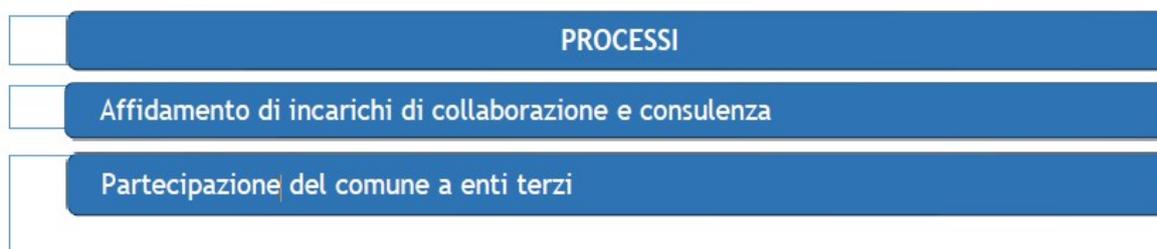
I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



L'Amministrazione valuta di mappare 2 ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:



Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della

corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Nel PNA 2019 "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)".

Ai fini della definizione della nozione di "processo", come già ricordato, il P.N.A. recitava: "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi." Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 241/1990.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono. Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento e quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per sottoprocessi o fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Pertanto, se è vero che il P.N.A. " fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la presente sezione del PIAO è stato fatto uno sforzo per una mappatura più compiuta dei processi sulla base dell'analisi di input (origine del processo) interno o esterno, di un working process interno e esterno (sviluppo del processo) e dell'output finale.

All'interno del file allegato n. 1 è presente la mappatura dei processi che si ritiene comprendere le fasi descritte dall'ANAC dell'identificazione, descrizione e rappresentazione del processo.

Considerando che l'ANAC (PNA2019) ritiene che, in base alla 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 (oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo), si giudica sufficiente la rappresentazione dei processi e dei rischi definita. L'ANAC, ritiene, infatti che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione possono non essere ulteriormente scomposti in attività e, pertanto, dato che per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo. Il livello minimo di analisi è ammissibile, secondo l'ANAC, per amministrazioni di **dimensione organizzativa ridotta** o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. Tutte queste caratteristiche si riscontrano perfettamente nell'ente ma è evidente lo sforzo fatto per realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato. Questa nuova metodologia, tuttavia, deve rappresentare un punto di partenza nell'ottica di un miglioramento della mappatura che potrebbe portare in futuro anche all'utilizzo della stessa per una definizione delle procedure pur continuando a considerare che stiamo trattando di un piccolo ente.

### *Valutazione del rischio*

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che, stante la ridotta dimensione del comune destinatario delle mappature, l'RPCT può esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

**Fase 1 - identificazione del rischio:** ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti

che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.

**Fase 2 - analisi del rischio:** attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

**Fase 3 – misurazione del rischio:** i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

**L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo:**

**SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO**

<b><u>LIVELLO DI RISCHIO</u></b>	<b><u>SIGLA CORRISPONDENTE</u></b>
<b><u>Rischio basso</u></b>	<b><u>B</u></b>
<b><u>Rischio medio</u></b>	<b><u>M</u></b>
<b><u>Rischio alto</u></b>	<b><u>A</u></b>
<b><u>Rischio altissimo</u></b>	<b><u>A+</u></b>

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni *whistleblowing*, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

*Monitoraggio*

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Inoltre, qualsiasi sia la scelta operata dall'Ente, nel documento si dovrà precisare se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

**Misure generali**

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO: le attività di analisi del

contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari). I RPCT, nell'individuare le misure, verificano, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

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

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, l'Autorità ha elaborato una apposita scheda “Misure Generali” (allegato 2), che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi l'Autorità ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- 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 RPCT indica:

- i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- ii) indicatori di attuazione;
- iii) responsabile/struttura responsabile.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), l'ente indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni whistleblower pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

A supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, di seguito riportata:

Soggetti	Norma (d.Lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario Comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;</li> <li>• svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.</li> </ul>
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027, annualità 2025 è integrato dai seguenti allegati:**

**Allegato 1) Mappatura dei processi;**

**Allegato 2) Misure generali;**

**Allegato 3) Sottosezione trasparenza.**

### **SOTTOSEZIONE 2.3.1 TRASPARENZA**

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni l'autorità ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e

15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

- Il Responsabile/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un

campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

0%- non pubblicato

0,1% - 33% - non aggiornato

34% - 66% - parzialmente aggiornato

67%-100% - aggiornato.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).

Il file Excel con l'elencazione degli obblighi di pubblicazione per i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti è reso disponibile **in Allegato 3**).

## **SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

L'organizzazione del Comune di Monte Grimano terme è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi reperibile al seguente link <https://www.halleyweb.com/c041035/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/201>

Più precisamente:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
  - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
  - b) alla programmazione;
  - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - d) al controllo in itinere delle operazioni;
  - e) alla verifica finale dei risultati.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa del Comune di Monte Grimano Terme è stata definita e approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25/01/2025 consultabile al seguente link: <https://www.halleyweb.com/c041035/de/attachment.php?serialDocumento=00959J020251R&mosdoc=>.

Con Delibera di Giunta n. 21 dell'11/03/2025 è stato approvato il nuovo organigramma consultabile al seguente link: <https://www.halleyweb.com/c041035/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/168>

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
<b>Affari generali</b>	Sindaco
<b>Ragioneria – Personale parte economica</b>	Stefania Mura
<b>Personale parte giuridica e amministrativa</b>	Segretario
<b>Demografici – Stato Civile</b>	Sindaco
<b>Tributi</b>	Stefania Mura
<b>Settore tecnico</b>	Geom. Francesca Giulianelli
<b>Polizia locale</b>	Sindaco

### **SOTTOSEZIONE 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE**

Nel rinviare a quanto disposto dall’Agenzia per l’Italia Digitale nell’ambito del Piano triennale per l’informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l’implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si fa rinvio agli obiettivi ed alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si, ricordano, tra gli altri, i seguenti obiettivi di digitalizzazione:

- Servizi online accessibili con SPID
- Servizi online accessibili con CIE
- Servizi a pagamento che consentono uso PagoPA
- Formazione dipendenti al fine di rafforzare le competenze digitali.

### **SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **Premessa**

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l’efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo anni di *smart working* “emergenziale”, anche l’intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D’altro canto, anche a seguito dell’impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. “*lavoro da remoto*”, inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il “Lavoro agile” è una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell’ottica di accrescimento del benessere organizzativo.

Il “Lavoro agile” consente di:

- a) Effettuare la prestazione lavorativa all’esterno della sede di lavoro abituale (purché all’interno del territorio nazionale) mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell’accordo individuale;
- b) Non avere una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di servizio del dipendente o della dipendente.

Il “lavoro agile” non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione della lavoratrice o del lavoratore all’interno dell’amministrazione e pur non modificando la relativa sede di lavoro di assegnazione, consente al dipendente di svolgere la propria prestazione lavorativa in maniera flessibile. In questo modo il “lavoro agile” può favorire il bilanciamento degli interessi della vita lavorativa con quelli della vita privata (*work life balance*), nel presupposto dello svolgimento di un’attività lavorativa la cui articolazione è improntata essenzialmente al raggiungimento del risultato concordato

Le finalità generali perseguite dall’ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell’ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo ente è chiamato a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all’alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l’organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato “*smart*” delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l’implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio, creazione di una piattaforma

specifica o di un *cloud*), tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione di tutti i processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
2. rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;
3. digitalizzazione degli archivi al fine di avere un unico *repository* di informazioni e dati, permettendo uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti e le altre amministrazioni che possono essere interessate;
4. formazione per tutto il personale, compresi i dirigenti/responsabili.

Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, restano disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

### **SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2026-2027**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25/02/2025 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027, di cui **all'Allegato C1, C2 e C3** al presente Piano.

#### **SOTTOSEZIONE 3.3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE**

Seppure il Comune di Montegrimano Terme sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "*semplificato*" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

#### **La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione**

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone

lo sviluppo e la crescita professionale.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

### La formazione per la crescita delle persone e il miglioramento delle performance delle amministrazioni

**La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche** nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – **promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza**, comuni a tutte le amministrazioni (Figura 1):

- a) **le competenze di leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

FIGURA 1 – *Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR*



**Le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori** comuni al lavoro pubblico. Si pensi, ad esempio, all'azione di riforma introdotta dal d.lgs. n. 36/2023 in materia di appalti, che, tra l'altro, ha: rafforzato con elementi di obbligatorietà innovazioni nei processi amministrativi abilitati dalla digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti (e-procurement e adozione del building information modeling – BIM); promosso una attenzione crescente alla sostenibilità degli acquisti (green public procurement – GPP); enfatizzato il ruolo delle competenze manageriali e delle soft skills, riconoscendo al responsabile unico del procedimento (RUP) il ruolo di Responsabile di progetto o project manager, all'interno di un quadro di valori e principi connessi all'integrità e all'anticorruzione.

Del tutto evidente appare, quindi, il carattere di interdipendenza delle tre transizioni.

Le transizioni digitale ed ecologica, ad esempio, hanno anche una dimensione amministrativa, sia perché il funzionamento interno dell'amministrazione deve essere coerente con tale trasformazione complessiva, cogliendo ad esempio le opportunità della digitalizzazione per il miglioramento dei servizi resi agli utenti e introducendo la prospettiva della sostenibilità nella gestione delle proprie risorse; sia perché l'amministrazione ha un ruolo di indirizzo, promozione e regolazione della trasformazione

digitale ed ecologica della società.

**Lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR esemplificate nella FIGURA 1 deve diventare un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: la formazione è, quindi, una formazione “obbligatoria”, non perché “prescritta” da specifiche disposizioni normative – che pure, come in precedenza evidenziato, riguardano alcuni ambiti – ma in quanto “necessaria” affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.**

### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

### PIATTAFORME DI FORMAZIONE

- **Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell’arco del triennio.**

Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto ‘Syllabus’ del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle ‘in uscita’. Al dipendente viene rilasciato un ‘open badge’ che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un ‘fascicolo delle competenze’. Il Comune di Cortemaggiore è accreditato nel portale Syllabus e l’Amministratore gestisce i “discenti” abilitandoli alla fruizione del corso in modalità e-learning.

- **Sviluppo delle competenze tecniche e in materia di appalti e concessioni dei RUP tramite Pianoformazionerup.org .**

Il Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è un'iniziativa promossa dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), in collaborazione con ITACA, IFEL e la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA). Questo programma mira a potenziare le competenze dei dipendenti pubblici coinvolti nella gestione degli appalti, assicurando una formazione completa e aggiornata in materia di contrattualistica pubblica. L'offerta formativa è articolata in tre livelli: formazione di base, specialistica e avanzata, con l'obiettivo di garantire una professionalizzazione efficace delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza a livello nazionale e locale.

- **Sviluppo competenze in vari settori del diritto amministrativo con Piattaforma Formazione Permanente a cura del Ministre dell’Interno**

La piattaforma di Formazione Permanente dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali offre un'ampia gamma di corsi di aggiornamento professionale rivolti a segretari comunali e

provinciali, dirigenti e funzionari degli enti locali, nonché agli amministratori locali. I corsi, disponibili sia in modalità webinar che in presenza, coprono diverse aree tematiche, tra cui servizi pubblici locali, finanziamenti europei, appalti pubblici e transizione digitale delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo è fornire strumenti e competenze necessari per affrontare le sfide attuali e future, garantendo un costante aggiornamento in linea con le novità normative e le esigenze operative degli enti locali. Le iscrizioni sono aperte fino all'esaurimento dei posti disponibili attraverso la piattaforma online.

- **Progetto Sofis**

La piattaforma formativa che offre percorsi di aggiornamento tecnico-giuridico personalizzati per segretari comunali, dirigenti e funzionari degli enti locali, adattando i contenuti alle specifiche esigenze di ciascun ente. Le attività formative coprono una vasta gamma di tematiche, tra cui diritto amministrativo, gestione delle risorse umane, contabilità pubblica, contratti e appalti, trasparenza e anticorruzione. La formazione si svolge attraverso webinar, moduli e-learning e materiali di approfondimento, consentendo ai partecipanti di acquisire competenze operative aggiornate e immediatamente applicabili.

- **Formazione specialistica per Enti Locali con Halley Informatica**

La piattaforma offre percorsi formativi dedicati ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, focalizzati su tematiche informatiche e gestionali rilevanti per gli enti locali. Attraverso la piattaforma [Halley Campus](#), vengono proposti corsi sia in presenza sia tramite webinar, coprendo argomenti come la transizione digitale, la gestione documentale, la sicurezza informatica e l'uso efficace dei software gestionali.

- **Formazione per Enti locali e per la trasformazione digitale con ANCI Digitale e l'Accademia dei Comuni Digitali**

**ANCI Digitale**, in collaborazione con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha istituito l'**Accademia dei Comuni Digitali**, una piattaforma formativa gratuita dedicata al personale dei Comuni italiani. In particolare su: Introduzione alla trasformazione digitale; Organizzazione e gestione dei processi per la trasformazione digitale; Servizi digitali; Dati e interoperabilità; Sicurezza informatica e protezione dei dati personali; Infrastrutture digitali e cloud; Smart area e servizi digitali territoriali avanzati.

**ANCI Digitale** offre anche una gamma di percorsi formativi rivolti ai dipendenti degli enti locali, coprendo diverse aree tematiche di interesse per la Pubblica Amministrazione. La piattaforma propone webinar e corsi di aggiornamento su argomenti come: Personale e organizzazione; Polizia Locale; Finanza Locale; Servizi pubblici; Segretari comunali.

- **Formazione specialistica per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe con ANUSCA**

ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe) offre percorsi formativi rivolti agli operatori degli enti locali, con un focus particolare su tematiche anagrafiche e di stato civile.

- **Formazione per l'Ufficio Tecnico con l'Ordine degli Architetti della Provincia di Pesaro e Urbino**

L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Pesaro e Urbino offre percorsi formativi rivolti ai professionisti iscritti all'Albo dell'Ufficio Tecnico comunale.

- **Mira Formazione – La rete dei ragionieri dei piccoli Comuni**

Formazione dedicata alle tematiche di contabilità pubblica con focus sui piccoli Comuni.

### PROGRAMMA FORMATIVO

**SYLLABUS:** Qualità dei servizi digitali per il governo aperto; Introdurre all'intelligenza artificiale; Competenze digitali per le PA; Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA; BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici; Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA; Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile; Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile; La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile.

**Pianoformazione.org:** Codice dei contratti pubblici e progettazione BIM.

**FORMAZIONE PERMANENTE MINISTERO DELL'INTERNO:** antiriciclaggio; personale negli enti locali alla luce delle ultime novità della Legge di bilancio e del Decreto Milleproroghe; Contratti pubblici le novità introdotte dal correttivo D.lg.s 209/2024; il partenariato pubblico privato per la realizzazione di opere pubbliche; le governance delle società a partecipazione pubblica e l'affidamento dei servizi pubblici locali.

**SELF:** la disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy; Salute e sicurezza nel lavoro in ufficio - Aggiornamento per lavoratori; La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA; Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; Calcolo contributo di costruzione con il calcolatore regionale.

**PROGETTO SOFIS:** corsi indicati al seguente link <http://progettosofis.com/corsi.html>

**HALLEY INFORMATICA:** corsi indicati al seguente link  
<https://lapostadelsindaco.it/formazione?date=2025-03-18>

**ANCI DIGITALE:** corsi indicati al seguente link <https://www.ancidigitale.it/> e  
<https://www.accademiacomunidigitali.it/>

**ANUSCA:** corsi indicati al seguente link <https://www.anusca.it/corsi-in-programma>

**ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI PESARO-URBINO:** corsi indicati al seguente link  
<https://www.architettipesarourbino.com/formazione/>

**MIRA FORMAZIONE:** corsi indicati al seguente link  
[https://www.gruppomira.it/corso.php?idCorso=439&titoloCorso=LA\\_RETE\\_DEI\\_PICCOLI\\_2025#programmaCorso](https://www.gruppomira.it/corso.php?idCorso=439&titoloCorso=LA_RETE_DEI_PICCOLI_2025#programmaCorso)

### **SEZIONE IV – MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.13, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.