



Comune di Chiaravalle
(Provincia di Ancona)

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

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

INDICE

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	7
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2 Performance	18
2.2.1 Performance collegata alla tempestività dei pagamenti	18
2.2.2 Performance organizzativa di Ente	18
2.2.3 Performance individuale	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	19
2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione	19
2.3.2 Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	19
2.3.3 Sistema di gestione del rischio	21
2.3.3.1 Mappatura dei processi	21
2.3.3.2 Valutazione del rischio	21
2.3.3.3 Trattamento del rischio	24
2.3.4 Misure per la prevenzione della corruzione	24
Misure generali:	
1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione	25
2. Codice di comportamento	26
3. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni	27
4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento	28
5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	30
6. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti	30
7. Attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione e presso gli enti privati in controllo pubblico e verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	31

8. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>)	31
9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	32
10. Conflitto di interessi nell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	33
11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo	34
12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	34
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	36
14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	36
15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici	37
16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	40
17. Informatizzazione dei processi	40
18. Accesso telematico	41
Misure specifiche:	
19. Azioni in materia di governo del territorio	41
20. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	51
21. Vigilanza sugli enti controllati / partecipati	51
2.3.5 Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	52
2.3.6 Monitoraggio e riesame	53
2.3.6.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	53
2.3.6.2 Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio	54
2.3.6.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio	54
2.3.7 Misura della trasparenza	54
2.3.7.1 Premessa	54
2.3.7.2 Obiettivi strategici	55
2.3.7.3 Organizzazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	55
2.3.7.4 Misure per l'accesso civico	56
2.3.7.5 Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza	56

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
3.1 Struttura organizzativa	57
3.2 Organizzazione del lavoro agile	57
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	59
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane	60
3.3.2 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	65
3.3.3 Formazione del personale	66
3.4 Azioni positive 2025-2027 per la parità di genere	67
4. MONITORAGGIO	70
ALLEGATO 1) Schede degli obiettivi di performance individuale	
ALLEGATO 2) Mappatura dei processi e analisi dei rischi	
ALLEGATO 3) Tabella degli obblighi di pubblicazione	
ALLEGATO 4) Struttura organizzativa	
ALLEGATO 5) Organigramma.	

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 58 del 28.11.2024 e n. 66 del 20.12.2024.

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 30.06.2022 n.132 stabilisce la struttura e le modalità per la redazione del Piao, secondo uno schema allegato allo stesso Decreto e a questo schema si devono conformare le pubbliche amministrazioni nell'adottare il loro strumento programmatorio.

Pertanto l'elaborato che segue tiene conto di tale impostazione ministeriale.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Indirizzo: Comune di Chiaravalle

Indirizzo: Piazza Risorgimento, 11

Codice fiscale/Partita IVA: 00166560425

Rappresentante legale: Cristina Amicucci

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 75

Telefono: 071 9499011

Sito internet: <https://www.comune.chiaravalle.an.it>

E-mail: info@comune.chiaravalle.an.it

PEC: info@pec.comune.chiaravalle.an.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione e l'illustrazione dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Se S del DUP.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Rispetto al primo fattore si è presa visione dello stralcio relativo alla Regione Marche delle relazioni presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, riferite al 1° e 2° semestre 2023 (ultime disponibili) e concernenti l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. Da tali informazioni, che danno conto soprattutto di attività criminali legate allo spaccio di stupefacenti, si ricava che il contesto esterno all'attività del Comune non è interessato dalla commissione di reati connessi a fenomeni corruttivi o comunque di pubblici ufficiali contro la P.A., anche se l'attività delinquenziale può intersecarsi con l'attività del Comune, in particolare in materia di gestione del territorio, di svolgimento di attività imprenditoriali e di appalti pubblici. Peraltro quest'ultimo settore è quello maggiormente interessato a condizionamenti esterni a seguito degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che comporta l'immissione di un ingente flusso di denaro, da gestire correttamente al fine di evitare che i risultati attesi con l'attuazione del Piano stesso siano vanificati da eventi corruttivi.

Quanto al secondo fattore, al fine di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse, è

stato pubblicato un avviso, dal 04.03.2025 al 21.03.2025, nella pagina iniziale del sito del Comune, con il quale è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione dell'apposita sottosezione del presente piano. Nel termine fissato non sono tuttavia pervenuti suggerimenti e osservazioni di alcun genere. Occorre inoltre registrare anche l'assenza di segnalazioni di presunti illeciti tramite il canale del whistleblowing o altre modalità.

Il contesto culturale, sociale ed economico del territorio di riferimento è quindi complessivamente sfavorevole al rischio corruzione.

1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo sono:

- il Consiglio comunale è composto dal Sindaco pro-tempore e da 16 consiglieri;
- la Giunta comunale è composta dal Sindaco pro – tempore e da cinque assessori, di cui uno in veste di Vicesindaco.

Le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse finanziarie sono indicati nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 28/11/2024, che qui si intende integralmente riportata.

La struttura organizzativa interna del Comune di Chiaravalle consta di 7 settori (oltre ad un autonomo Servizio di Segreteria Generale retto dal Segretario Generale) suddivisi al loro interno in servizi. A capo dei Settori sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di incarico di elevata qualificazione per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale.

L'organigramma prevede n. 75 dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024, inquadrati nelle Aree professionali di cui al vigente C.C.N.L..

Per il dettaglio della macrostruttura organizzativa e dell'organigramma si rinvia alla sottosezione sezione 3.1 "Struttura organizzativa" della sezione 3.

Quanto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Il Comune di Chiaravalle ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti e pertanto ad esso sono applicabili le semplificazioni previste dalla normativa per tale categoria di Enti ed in particolare dall'aggiornamento 2018 al PNA.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse;
- qualità e quantità del personale;

si fa riferimento a quanto sopra riportato.

Occorre infine sottolineare che, almeno negli ultimi cinque anni, non sono state emesse sentenze passate in giudicato a carico di amministratori e dipendenti (o loro predecessori) relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché ai reati di falso e truffa, né risultano procedimenti giudiziari in corso per i medesimi reati.

Del pari, nello stesso periodo e per gli stessi illeciti non sono stati conclusi procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali e non ne sono stati avviati ad oggi.

Della mappatura dei processi come elemento significativo dell'analisi del contesto interno, in quanto propedeutico e strumentale al sistema di gestione del rischio corruttivo, si tratterà nell'apposita sottosezione di questo Piano.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente sotto-sezione Valore pubblico fa riferimento alla sezione strategica della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2025/2027, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 28/11/2024.

Per valore pubblico deve intendersi l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. A tale valore si conformano l'intera organizzazione amministrativa e le azioni finalizzate a conseguirlo, come descritte nelle diverse sottosezioni del presente Piano.

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

a) Quale Valore pubblico?

Razionalizzare e ottimizzare l'utilizzo del personale dipendente quale leva per rafforzare i servizi resi alla comunità.

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Organizzazione interna e dell'ente:

- Rafforzamento aree: servizi alla persona, ufficio tecnico, cultura, area delle gestione delle gare.
- Maggiore integrazione con la Centrale Unica di Committenza e con i Comuni che ne fanno parte

c) A chi è rivolto? Alla struttura interna e indirettamente a tutta la comunità

d) Risultato atteso: Razionalizzazione delle risorse umane da destinare al miglioramento/accrecimento dei servizi per i cittadini

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Entro il termine del mandato amministrativo

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Quale valore pubblico? Aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini attraverso il controllo del territorio, la riqualificazione urbana e la regolamentazione della mobilità

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Una città sicura: potenziamento e ammodernamento del sistema di videosorveglianza, anche con sistema di lettura targa. Impianti di sorveglianza mobile e fissa, impianti fototrappole, promuovere la sicurezza della circolazione stradale, contrastare lo spaccio di stupefacenti. Digitalizzazione delle procedure amministrative e utilizzo delle piattaforme per la digitalizzazione degli atti e delle notifiche. Utilizzo di telelaser e autovelox.

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza

d) Risultato atteso: Un maggior senso di sicurezza percepito, dovuto alla presenza e alla visibilità delle pattuglie, nonché alla riduzione degli illeciti, collegati soprattutto al mancato rispetto delle norme del codice della strada.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Tutti gli obiettivi hanno come prospettiva il mandato amministrativo.

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

a) Quale Valore pubblico? Potenziare i servizi per l'infanzia, collaborare in sinergia con le Istituzioni scolastiche, riqualificare e mettere in sicurezza gli edifici scolastici

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Lavori di riqualificazione del plesso "Manzoni" di Via Paganini
- Ultimazione dei lavori di ristrutturazione e parziale ricostruzione della Casa dei Bambini di Via Sant'Andrea
- Miglioramento antisismico della scuola dell'infanzia "Lodi"
- Mantenimento del livello di qualità del servizio di refezione scolastica
- Mantenimento del livello di qualità ed efficienza con contenimento dei costi del servizio di trasporto scolastico e del servizio di assistenza sui pulmini

c) A chi è rivolto? Ai bambini, ai ragazzi in età scolare, ai genitori, agli insegnanti e ai lavoratori della scuola.

d) Risultato atteso: Perseguire un elevato livello di qualità dell'offerta e proseguire nel sostegno alla scuola nel complesso ruolo educativo e formativo e alla famiglia nel ruolo genitoriale.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Entro il mandato amministrativo.

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

a) Quale Valore pubblico? Promuovere e sostenere la cultura attraverso la crescita del senso di appartenenza e la valorizzazione delle radici storico-culturali della comunità

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Tante città in una: ogni anno un insieme di iniziative accomunate da un tema dominante accompagnano la vita culturale della città

Maria Montessori: azioni di valorizzazione della figura della pedagoga e della sua Casa natale con la prosecuzione della collaborazione con la Fondazione Chiaravalle – Montessori, anche alla luce del ritrovamento della lettera autografa in risposta all'invito del Sindaco Molinelli.

Teatro "T. Giacconi": prosecuzione della collaborazione con AMAT per il cartellone della stagione teatrale, prosecuzione della rassegna di teatro amatoriale "A teatro con noi" e della collaborazione con AGTP per il teatro dei ragazzi. Riproposizione delle rassegne Banco di Prova e Teatro Più per il teatro scolastico e quello sociale (Teatri di Comunità).

Musica: prosegue la collaborazione con la FORM per la stagione sinfonica e la rassegna "Saudade do Brasil". In tema di America Latina, si promuoverà il festival di cultura italo-argentina "Palabras de tango" dedicato alla musica e non solo;

Cinema: continua la rassegna estiva "I giovani raccontano il cinema dei giovani" e la rassegna di corti d'autore "Ogni cosa è illuminata", con la presenza dei registi;

Biblioteca "M. Ferretti": effettuata la valorizzazione e il restauro degli esterni, proseguono le numerose attività della Biblioteca comunale: valorizzazione della mostra archeologica permanente "Dal villaggio all'abbazia", nuove acquisizioni librerie dedicate ai giovani ed eventi, serate musicali e teatrali, all'aperto, mostre, attività di promozione della lettura, dedicate ai giovani, con il progetto "Un libro per amico, una biblioteca come casa", rivolto a bambini e ragazzi in età scolare;

Sulle spalle dei giganti (chiaravallese illustri): molteplici sono state le iniziative dedicate alla valorizzazione della figura e dell'opera del poeta e scrittore Massimo Ferretti in occasione del 50° anniversario della morte (novembre 2024). Sia la personalità di Gianni Ravera che il parco a lui intitolato saranno oggetto di future iniziative culturali. Nel centenario della nascita del m° Tullio Giacconi, nel 2024 è stato a lui intitolato il teatro

comunale, mentre a Giorgio Candelaresi, storico direttore della Biblioteca e ideatore della stagione dei cineforum, è stato dedicato uno spazio presso la biblioteca.

L'Amministrazione ha intenzione di ricordare e rendere omaggio anche a Guido Molinelli, sindaco di Chiaravalle e Padre costituente, al pittore Raul Bartoli e al cantante lirico Walter Brunelli.

Arti e Artisti: valorizzazione delle numerose associazioni culturali e degli artisti amatoriali chiaravallese. Un progetto nuovo è l'organizzazione di workshop di artisti, anche di altre località, ed esposizione delle opere in spazi urbani "inconsueti" (Manifattura tabacchi, monastero, consorzio agrario).

Rigenerazione urbana: proseguirà la rassegna Jassart Jam per la riqualificazione di spazi attraverso murales e opere di writers.

Un luogo che sarà oggetto di recupero e valorizzazione culturale è la torre dell'acquedotto, che potrebbe diventare un museo dell'acqua

Storia e memoria:

- Prosegue la costante collaborazione con l'ANPI per le attività a sfondo etico-civico legate alle date storiche della nostra democrazia rivolte a tutta la cittadinanza ed in particolare agli studenti.

- Un altro progetto è la prosecuzione dell'attività dell'archivio fotografico Chiarateca - per il suo valore storico e di memoria collettiva - e del portale WeLoveChiaravalle, dedicato all'offerta turistica

Recupero del monastero dell'Abbazia di S. Maria in Castagnola: gli ampi spazi diverranno il centro della vita culturale di Chiaravalle e ospiteranno la Biblioteca Comunale, il centro-studi legato a Maria Montessori e alla pedagogia, un ambiente dedicato alla storia dei Cistercensi nella nostra città, luoghi per esposizioni temporanee e permanenti (il museo della città). Quanto al recupero architettonico, ottenuto un ulteriore finanziamento, si procederà ai lavori di restauro per restituire alla città un bene di inestimabile valore, oltretutto con nuovi spazi aggregativi ed espositivi

Chiesetta di S. Giuseppe: si tratta di recuperare l'immobile con consolidamento strutturale, compresa la torre campanaria, e ripristino e rifacimento della facciata

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza

d) Risultato atteso: Promuovere la cultura ad ogni livello, considerandola la risorsa fondamentale di crescita civile, favorendo la collaborazione tra il Comune e i numerosi e qualificati attori istituzionali, pubblici e privati impegnati in questo campo e valorizzando in maniera accorta e intelligente il proprio patrimonio.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? La riqualificazione del monastero e della chiesetta di S. Giuseppe hanno una prospettiva pluriennale (2025-2026); la stagione teatrale e musicale, gli eventi cineforum e tutti quelli culturali si svolgeranno nel 2025 così come la valorizzazione degli artisti e i progetti di rigenerazione urbana.

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

a) Quale Valore pubblico? Sostenere e valorizzare i giovani, in quanto risorse di inestimabile valore, con loro sensibilizzazione al tema dello sviluppo sostenibile; promuovere la cultura dello sport, offrire sostegno alle associazioni sportive e alle famiglie per incentivare la pratica sportiva e favorire il valore sociale e salutistico dello sport per l'attuazione del cosiddetto Sport di Cittadinanza

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Sport e impianti sportivi:

- Palazzetto dello Sport: migliorie quali la nuova caldaia ed interventi sul tetto;
- Bocciodromo: inserimento divisorio per la migliore fruizione degli spazi (boccifila e ginnastica)
- Parco 1° Maggio: è stata allestita una palestra a cielo aperto

- CCFFS: in collaborazione con le società sportive, ha l'obiettivo di promuovere lo Sport di Cittadinanza, cioè una serie di iniziative coordinate per rendere possibile a tutti i Chiaravallese svolgere un'attività sportiva. Promozione dello sport dei più piccoli, soprattutto in ambienti naturali, e dei diversamente abili con affiliazione alla federazione dedicata;
- Cittadella dello sport: redazione progetti definitivi per i nuovi impianti necessari alla ricerca di finanziamenti; il primo step sarà la predisposizione di una pista per il ciclismo e il pattinaggio, e nel tempo saranno individuate ulteriori strutture coperte o scoperte da realizzare;
- Celebrazione in settembre della Festa dello Sport, in collaborazione con le ASD, per la promozione della pratica sportiva; un altro appuntamento importante – con le stesse finalità - è la Giornata nazionale dello Sport (prima domenica di giugno);
- Piscina comunale: si è proceduto ad un affidamento diretto, in attesa dell'espletamento della procedura per il nuovo concessionario.

Politiche giovanili:

- potenziamento del servizio Informagiovani;
- con progetti cofinanziati dalla Regione Marche si è sostenuta la cultura dello sviluppo sostenibile e promosse occasioni di incontro e creatività, basate sulla responsabilità e il superamento di atteggiamenti e relazioni superficiali;
- Consulta dei giovani: collabora attivamente con l'Amministrazione per iniziative a favore di una cultura ecologica, organizzazione di momenti musicali, e per la conduzione della rassegna cinematografica dedicata ai giovani;
- Binario Uno, associazione musicale che condivide con la Consulta gli spazi dedicati nel parco Ravera e che l'Amministrazione continuerà a sostenere.

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza ed in particolare ai giovani, agli sportivi, ai praticanti, alle associazioni e alle società sportive.

d) Risultato atteso: Implementare le azioni di politiche giovanili per dare una risposta di livello ai concittadini più giovani; sostenere la pratica motoria e sportiva in collaborazione con le associazioni e società sportive.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Si confermano le iniziative rivolte ai giovani anche per il 2025. Per le migliorie degli impianti la prospettiva è il 2025, mentre per la progettazione delle nuove strutture sportive la prospettiva è il 2026.

Missione 07 – Turismo

a) Quale Valore pubblico? Promuovere il turismo e incentivare l'offerta turistica anche a fini economici ed occupazionali.

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Turismo:

- Promozione turistico-culturale di Chiaravalle in attuazione del progetto quadro Chiaracult – Chiaravalle Cultura e Turismo, sottoscritto con la Parrocchia e la Manifattura, che lega in un unico percorso culturale la Casa natale-museo di Maria Montessori, l'abbazia di S. Maria in Castagnola ed il suo monastero, la Manifattura Tabacchi.

Gli obiettivi sono valorizzare il patrimonio locale per costruire un polo turistico, attraverso la formazione di professionalità specifiche; creare un'offerta culturale integrata potenziando e migliorando la capacità ricettiva del territorio con l'ulteriore obiettivo di destagionalizzare l'offerta turistica.

La massima espressione di tali obiettivi è la riqualificazione del complesso monastico a partire dal restauro

dell'opera del Valentini nella sala monaci.

Gemellaggi:

- mantenimento dei contatti con la città gemellata di Treuenbrietzen (Germania) e ripresa del rapporto con Tabuaço (Portogallo), si intende attivare la procedura per istituire un nuovo gemellaggio con la città olandese di Noordwijk in cui è sepolta Maria Montessori.

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza per il fermento culturale; alle strutture ricettive, ai lavoratori dell'accoglienza e della ristorazione, ad eventuali start up del turismo.

d) Risultato atteso: Potenziamento della competitività e attrattività della città; miglioramento della capacità ricettiva del territorio con l'ulteriore obiettivo di destagionalizzare l'offerta turistica della città di Chiaravalle.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Entro il termine del mandato amministrativo.

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

a) Quale Valore pubblico? Favorire una politica urbanistica ed edilizia volta alla riduzione del consumo di suolo e alla rigenerazione e riqualificazione degli spazi urbani pubblici e privati già esistenti

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Urbanistica e centro storico:

- Produzione di un nuovo Piano Particolareggiato di Recupero del Centro storico, per il recupero e il rilancio di esso – di concerto con la Soprintendenza – per uniformare la normativa e per tutelare degli immobili e nel contempo rendere il centro storico un luogo appetibile per risiedere e lavorare

- Adozione di misure di efficientamento energetico, da sviluppare anche nel centro storico

- Per quanto riguarda i cambi di destinazione d'uso degli immobili ad uso ufficio da destinare a residenza, occorre affrontare il problema dei posti auto, con soluzioni appositamente studiate per non soffocare il centro storico

Grancetta:

- Modifica della Variante urbanistica del 2011, per puntare maggiormente al recupero e alla tutela del territorio. Per la parte del Crocile, in accordo con i proprietari di aree che vi insistono, sono state previste aree di parcheggio ad uso pubblico.

Per la parte di Grancetta alta, sarà rinnovata l'illuminazione pubblica con tecnologia a Led; il cimitero verrà complessivamente riqualificato, anche relativamente al parcheggio. Al parco della Montanina sarà ripristinato il camminamento e recuperato il muro di sostegno al campo polivalente. Per il Crocile sarà potenziata la pulizia di strade e aree verdi e, per contrastare l'abbandono di rifiuti, verranno posizionate delle fototrappole. E' previsto un intervento di pulizia dell'ex area ferroviaria, con previsione di un percorso pedonale aperto.

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza

d) Risultato atteso: razionalizzazione degli strumenti di governo del territorio, in linea con la vigente normativa; rispetto del suolo e immobili che si giovano di efficientamento energetico e pertinenze ammodernate

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Il nuovo PPRCS e gli altri interventi urbanistici seguiranno all'approvazione del nuovo PRG: il loro studio è in prospettiva 2026.

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

a) Quale Valore pubblico? Vivere in un ambiente sicuro e tutelato e con il massimo contenimento dell'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria, inclusivo, accessibile e vivibile per tutti

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Tutela dell'ambiente e del territorio: tutela delle risorse naturali e delle biodiversità in un'ottica di sviluppo sostenibile
- Pianificazione della viabilità con l'attenta redazione di un Piano Urbano di Mobilità Sostenibile (PUMS), che permetterebbe di pianificare i flussi di traffico, per il quale è stato richiesto il contributo regionale;
- Redazione del P.U.G. (Piano Urbanistico Generale) previsto dalla L.R. 23/2023;
- Riqualificazione complessiva area ex Mariotti, realizzazione attraversamenti pedonali illuminati in Via Verdi;
- Redazione del P.E.B.A. (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) e del P.A.U. (Piano Accessibilità Urbana), rivolti all'inclusività di tutti

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza e a tutti i visitatori di Chiaravalle

d) Risultato atteso: Miglioramento della qualità delle matrici ambientali, aria, acqua, suolo, su tutto il territorio comunale. Mitigazione del rischio idrogeologico; una viabilità razionale e scorrevole di una città più sicura e inclusiva

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Gli obiettivi di redazione del PEBA e del PAU sono previsti per il 2026

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

a) Quale Valore pubblico? Promuovere una politica della viabilità che garantisca la sicurezza dei cittadini e la sostenibilità ambientale

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Controllo e difesa del territorio, soprattutto degli ecosistemi fluviali, per difendere la città da eventi alluvionali, sempre più frequenti (controllo costante dei corsi d'acqua, degli argini e delle opere connesse, raccolta dati per programmazione delle manutenzioni)
- Controllo e manutenzione dei ponti carrabili (attività già avviata, da consolidare)
- Manutenzione di Viale Montessori, con lavori strutturali e ripristino degli asfalti, secondo competenza
- Controllo e manutenzione dei ponti carrabili (Viale della Vittoria, Corso Matteotti, Via Repubblica e Via Verdi)
- Controllo e manutenzione dei ponti pedo-ciclabili sulle piste ciclo-pedonali, sia sull'Esino che sui torrenti
- Manutenzione straordinaria del ponte ciclabile in legno sulla riva dell'Esino
- Utilizzo dello strumento del Contratto di fiume (sottoscritto da Comuni, Enti e associazioni ambientaliste) per la riduzione dell'inquinamento, l'uso sostenibile dell'acqua, la protezione degli ecosistemi e la mitigazione degli effetti di inondazioni e siccità
- Rinnovo illuminazione nella frazione Grancetta con utilizzo di Led; riqualificazione del locale cimitero; ripristino del camminamento al Parco della Montanina.

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza e a tutti i visitatori di Chiaravalle

d) Risultato atteso: manutenzione delle infrastrutture e territorio maggiormente controllato e tutelato.

e) Entro quando (tempi pluriennali) Entro il termine del mandato amministrativo

Missione 11 - Soccorso civile

a) Quale Valore pubblico?

Promuovere una politica di protezione del territorio dalle calamità naturali e di pianificazione delle emergenze, valorizzando l'associazionismo locale

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- La Protezione Civile comunale di Chiaravalle, punto di riferimento non solo della città ma anche per altri Comuni, è in grado di rispondere adeguatamente e tempestivamente ad eventi e situazioni emergenziali, come ampiamente dimostrato in occasione del periodo del lockdown e nei numerosi stati di allerta meteo; collabora con quella regionale e con i gruppi dei Comuni vicini e le numerose associazioni di volontariato del territorio, per una più capillare gestione delle difficoltà. Il Comune si è dotato del Paddy – smart city alerts, sistema di allertamento che permette la gestione integrata delle emergenze

- L'Amministrazione comunale intende continuare ad investire nella dotazione tecnica e meccanica e nella formazione continua dei volontari

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza ed in particolare, per determinate tipologia di intervento, alle fasce più fragili della popolazione.

d) Risultati attesi: gestione delle emergenze più razionale, con possibilità di pianificazione degli interventi e contenimento del rischio per la popolazione.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Entro il mandato amministrativo.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

a) Quale Valore pubblico? Tutelare i diritti dei cittadini, in particolare di quelli più fragili (minori, anziani, disabili) e a rischio di esclusione sociale e sostenere la cooperazione con gli E.T.S. che operano nello specifico ambito

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

- Aumento delle risorse comunali su interventi sociali programmati anche in sede di Ambito, con utilizzo di fondi PNRR e regionali

- Consolidamento della rete sinergica con enti del terzo settore e con la collaborazione delle consulte (c.d. welfare di Comunità)

Sanità e Ospedale di comunità:

- Attenzione e dialogo con la dirigenza e con i sindacati per rappresentare al meglio le esigenze dei cittadini e dell'intero comprensorio servito dalla struttura, cosa che ha portato all'impiego di fondi PNRR (per la costruzione della Casa della Salute) e risorse per spazi, servizi e strumentazioni adeguate

- Utilizzo della Conferenza dei Sindaci di AST per la condivisione di linee di indirizzo e la presentazione di pareri sull'attività e l'organizzazione

- Mantenimento del Punto di Assistenza Territoriale (PAT) presso l'ospedale Montessori di Chiaravalle

- Promozione di percorsi di screening, prevenzione ed educazione alla salute, in collaborazione con la AST

Strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie:

- Mantenimento degli standard delle strutture comunali e loro revisione e aggiornamento dal punto di vista sia strutturale che organizzativo

- Prosecuzione delle attività di Ambito ATS 12

Azioni di sistema:

L'Ambito Territoriale Sociale di cui Chiaravalle fa parte ha aderito ai seguenti progetti:

- Nuova ERA: percorsi di autonomia abitativa e lavorativa (co-housing)

- Progetto "Dopo di noi" per sostenere persone con disabilità grave e le loro famiglie per la graduale presa in carico del paziente

- Autismo: contributi alle famiglie, interventi in ambito sociale, tirocini di inclusione, progetti educativi e formativi

- Progetto “Vita indipendente” rivolti ai disabili: contributi per assunzione di assistenti personali
- Dimissioni protette
- Progetto “La Casa ti Assiste” per la prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti in fase precoce
- Progetto INPS Home Care Premium, per erogazione contributi a favore della non autosufficienza
- Servizio sollievo, a favore delle persone con problemi di salute mentale e delle loro famiglie
- Progetto “Asimmetrie 6” a favore delle vittime di tratta
- Programma PIPPI, per la prevenzione dell’istituzionalizzazione, a favore di minori in condizioni di vulnerabilità
- Dipendenze patologiche, progetto di prevenzione; rete universale di contrasto alla povertà; tirocini di inclusione; Pronto intervento sociale minori; Coordinamento pedagogico territoriale; Promozione dell’affido familiare;
- Contrasto alla violenza di genere: interventi di prevenzione, assistenza, sostegno alle donne vittime di violenza

Progettazione e finanziamento interventi con fondi comunali:

- Progetto “Soli non più”: rivolto ad anziani, garantisce trasporto, accoglienza e attività ricreative presso il centro L’Incontro con l’ausilio di volontari Auser, Anteas e Avulss;
- Progetto “Caffè Alzheimer” con collaborazione con Anteas
- Interventi per contrastare il disagio adolescenziale e prevenire il bullismo;
- Educazione scolastica e domiciliare; Laboratorio DSA; Sportello di interpretariato per sordomuti; contenimento delle rette del centro diurno per p.h. Arcobaleno; predisposizione attrezzi e giochi inclusivi presso palestre e parchi pubblici.

Persone immigrate:

- Garantire percorsi di accoglienza con il progetto “Ancona Provincia d’asilo”

Salute mentale:

- Sportello di ascolto “Servizio Sollievo” a sostegno delle persone con problemi mentali e delle loro famiglie

Giovani e lavoro:

- Creazione di laboratori che contrastino la dispersione scolastica, con finalità di informare e orientare i giovani nel mondo del lavoro.

Urgenza abitativa:

- Occorre potenziale il patrimonio pubblico, individuare nuovi alloggi popolari prevedendo sgravi fiscali ai proprietari che affittano a canone concordato.

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza ed in particolare a chi beneficia delle politiche sociali e sanitarie

d) Risultati attesi: creazione di una rete di servizi di protezione sociale e sanitaria rivolta a tutti i cittadini ed in particolare alle fasce fragili.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Gli obiettivi socio-sanitari già attivati, ivi compresi i progetti in collaborazione con l’Ambito e con le associazioni, per quanto di competenza, proseguiranno per l’anno 2025, così come i servizi garantiti dal Comune.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

a) Quale Valore pubblico? Favorire il processo di riappropriazione e costruzione identitaria nonché di riqualificazione del territorio

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

La missione è rivolta a realizzare le seguenti azioni per la creazione di valore pubblico:

Rigenerazione urbana:

- Promozione progetti di street art che hanno riguardato alcune zone ridando loro nuova vita e che saranno riproposti attraverso l'iniziativa Jassart Jam, con la messa a disposizione, previa apposita regolamentazione, di spazi nel centro storico

- Riqualificazione e recupero della torre dell'acquedotto, che potrebbe diventare un museo dell'acqua

Arte e artisti:

- Valorizzazione delle tante associazioni culturali presenti a Chiaravalle, che costituiscono un autentico patrimonio civico

- Organizzazione di workshop di artisti con esposizione in spazi urbani (es.: manifattura, monastero, ex consorzio agrario...)

Storia e memoria:

- Prosecuzione del rapporto con l'ANPI chiaravallese per iniziative legate alla memoria della città, soprattutto in occasione delle date di ricorrenze civiche e storiche

- Prosecuzione e potenziamento del progetto Chiarateca – Archivi di memoria, per la condivisione di foto, cartoline, documenti, filmati, interviste per raccontare la storia e l'identità chiaravallese

- Prosecuzione del progetto WeLoveChiaravalle, portale di eventi, associazioni e attività produttive e turistiche della città.

c) A chi è rivolto? Alla cittadinanza, alle imprese, alle attività economiche in generale

d) Risultati attesi: una città con migliori opportunità di sviluppo ed occupazione.

e) Entro quando (tempi pluriennali)? Gli obiettivi hanno tutti come target temporale il 2025, eccetto il recupero della torre dell'acquedotto che necessita di un tempo pari al mandato amministrativo.

Misure di accessibilità da parte di ultrasessantacinquenni e disabili: potenziamento del sito web, utilizzo sempre maggiore di social media e messaggia anche come strategie di semplificazione dell'accesso all'informazione. E' già in essere nel Comune di Chiaravalle la gestione da remoto dei servizi a domanda individuale, con notevole semplificazione per tutti ma soprattutto per le fasce fragili della cittadinanza.

La gestione del sito internet comunale, già adeguato con fondi PNRR nel 2023, tiene in costante considerazione l'esigenza di aumentata accessibilità.

Quanto all'accessibilità fisica, si fa presente che la sede comunale è adeguata alla L. 13/89, così come la gran parte delle strutture pubbliche chiaravallese, per una città completamente fruibile ed inclusiva e che tutte le iniziative comunali o in partnership sono pensate e organizzate con la precondizione della massima accessibilità.

Misure da semplificare e reingegnerizzare

Per l'anno 2025 è prevista la reingegnerizzazione della procedura per il rilascio permessi di sosta mediante informatizzazione del procedimento.

Si programma di digitalizzare i procedimenti amministrativi relativi all'ufficio che rilascia i permessi di sosta: il cittadino fa istanza all'interno del portale comunale, attivando la procedura con SPID o altri sistemi di autenticazione, compilando la domanda e allegando gli documenti necessari. L'ufficio che riceve l'istanza fa le dovute verifiche, rispondendo al cittadino e confermando l'appuntamento per il ritiro del permesso / abbonamento richiesto (disabile, rosa, ztl, parcometro, temporaneo, disco orario, carico e scarico, ecc).

Ciò comporterebbe al cittadino la possibilità di fare la richiesta anche in orario di chiusura al pubblico, e nelle giornate in cui l'ufficio è carente di personale al front office, gli eviterebbe di passare in ufficio due volte (una

per presentare la richiesta e l'altra per ritirare il permesso), di eliminare la produzione di carta, creando per ogni utente un fascicolo digitale ab origine, e di avere la pratica sin da subito completa delle informazioni richieste, degli allegati, delle firme, delle deleghe, delle informative, eliminando la fase della richiesta di integrazioni, che spesso sono necessarie quando il cittadino porta a mano il modulo mancante di alcune voci.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Performance collegata alla tempestività dei pagamenti

Il D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni nella Legge 21 aprile 2023 n.41, concernente “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune», all'art. 4 bis comma 2, ha introdotto “ex lege”, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché per i dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64»;

A detta previsione normativa ha fatto seguito la Circolare n. 1 – 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, di esplicazione del dettato di legge, la quale ha evidenziato che, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato “ex lege” in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Pertanto, nell'ambito della programmazione degli obiettivi gestionali, viene individuato il seguente obiettivo esecutivo da assegnare a tutti Responsabili di Settore/Incaricati E.Q., al di fuori degli obiettivi di performance individuale e del correlato sistema di valutazione, al quale riferire una percentuale del 30% collegata direttamente alla misura della retribuzione di risultato:

Obiettivo esecutivo	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente*	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.2025	Tutti i Responsabili di Settore

*Obiettivo al quale, in base all'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella Legge n. 41/2023, l'Amministrazione riconosce, al suo raggiungimento, il 30% della retribuzione di risultato a tutti i Responsabili di Settore.

2.2.2 Performance organizzativa di Ente

La performance organizzativa di Ente è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'intera amministrazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Viene individuato il seguente obiettivo e relativo indicatore per il triennio:

- Grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di performance individuale assegnati ai Responsabili di Settore

2.2.3 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Gli obiettivi di performance individuale dei Responsabili di Settore/Titolari di incarico E.Q. e di performance individuale del Segretario Generale sono quelli riportati nelle schede allegate al presente Piano sotto il

numero 1).

In detti obiettivi rientrano quelli che il citato D.M. n.132/2022 prevede come contenuti indispensabili della sottosezione "Performance" e precisamente:

- gli obiettivi di digitalizzazione (assegnati ai responsabili del 6° e del 7° Settore);
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, in coerenza con le azioni positive in materia, di cui al paragrafo 3.4 del presente Piano (assegnati al Responsabile del 1° Settore);
- gli obiettivi per realizzare la piena accessibilità digitale dell'Amministrazione per il personale dipendente e per i cittadini con disabilità (assegnati ai Responsabili del 1° e del 7° Settore).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione

Premesso che l'art. 1 comma 8° della Legge 06.11.2012 n.190 come riformulato dal D.lgs. n.97/2016 prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione", si evidenzia che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 58 del 28.11.2024, ha approvato la Nota di aggiornamento il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) -, nella quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La presente sottosezione pertanto, nel recepire dette indicazioni, relativamente alla prevenzione della corruzione, si pone quale obiettivo strategico quello di:

- prevedere azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
- consentire la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività.

A tali obiettivi vengono improntate tutte le misure di contrasto alla corruzione qui contenute.

2.3.2 Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Nella strategia della prevenzione a livello locale, per espressa previsione normativa, operano i seguenti soggetti:

- 1) la Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (d'ora in avanti solo sottosezione) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario comunale pro-tempore con Decreto del Sindaco n. 9 del 04.03.2025;
- 3) tutti i Responsabili di Settore/titolari di Incarico E.Q. per l'area di rispettiva competenza, i quali:
 - a) (16 del D.Lgs. 165/2001 comma lettere a-bis), l-bis, l-ter) l-quater):
 - formulano proposte volte ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto (cfr. anche art. 1 comma 9 lett. a) della Legge n.190/20102);
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dall'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- d) osservano le misure contenute nella sottosezione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

In virtù delle suddette norme, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, viene individuato nella figura del Responsabile di Settore il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di Settore potrà individuare all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione;

4) il Nucleo di Valutazione:

- a. partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b. verifica la coerenza tra i contenuti della sottosezione e gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- c. utilizza i risultati inerenti l'attuazione della sottosezione ai fini della valutazione dei titolari di P.O;
- d. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

5) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- d. vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

6) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nella sottosezione (art. 8 del D.P.R. n.62/2013 e art.10 del Codice di comportamento aziendale);
- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013);

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;

- per fornire idonei contributi nell’ambito delle attività di monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di prevenzione, nonché per garantire un costante flusso di informazioni e *feedback* ai fini del riesame periodico.

7) i collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nella sottosezione;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

2.3.3 Sistema di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio corruttivo prende avvio dall’analisi del contesto esterno ed interno, per valutare in che misura le caratteristiche ambientali (esterne ed interne) in cui opera l’amministrazione possano influire sulle probabilità che si verifichino casi di corruzione.

In tal senso l’analisi generale descritta al precedente punto 1, a cui si fa integrale rinvio, non evidenzia criticità di alcun genere; inoltre i Responsabili di Settore, in occasione del report sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, non si sono pronunciati sull’inidoneità delle stesse a ridurre il rischio di corruzione e non hanno avanzato proposte per l’implementazione della gestione dei rischi. Per tutti questi motivi si ritiene di confermare integralmente il sistema di gestione del rischio approntato all’interno della specifica sottosezione del PIAO 2024/2026, a partire dalla mappatura dei processi che costituisce l’aspetto più fondamentale e particolare dell’analisi del contesto esterno.

Di detto documento vengono pertanto riprodotti di seguito gli specifici contenuti.

2.3.3.1 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e 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.

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

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell’analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- ✦ Identificazione: identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione
- ✦ Descrizione: che cos’è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo
- ✦ Rappresentazione: rappresentazione grafica o tabellare o in altro modo degli elementi descrittivi più rilevanti

2.3.3.2 Valutazione del rischio - metodologia utilizzata

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

La valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. L’identificazione del rischio

2. L'analisi del rischio:
 - A. analisi dei fattori abilitanti
 - B. stima del livello di esposizione al rischio
 - scelta dell'approccio valutativo
 - individuazione dei criteri di valutazione
 - rilevazione dei dati
 - formulazione giudizio sintetico
3. La ponderazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o attività di processo mappati.

In questa prima fase di attuazione della nuova metodologia di valutazione del rischio si procede ad identificare il rischio con un dettaglio a livello di processo. Sulla base dell'esperienza acquisita si valuterà insieme ai responsabili di settore se approfondire l'analisi per tutti o soltanto per alcuni processi a livello di attività.

1) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che per ciascun processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono identificati:

- a) considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione;
- b) attraverso la consultazione ed il confronto tra i responsabili di settore, tenendo presenti le specificità dell'ente, quelle di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- c) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione o altri enti vicini e affini per dimensioni e caratteristiche;
- d) attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- e) mediante le eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile;
- f) con l'analisi delle esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- g) con il confronto del registro di rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa;
- h) L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile dell'area di riferimento.

2) L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2A) analisi dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I possibili fattori abilitanti possono essere i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli (in fase di analisi va verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, e soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi)

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

2B) stima del livello di esposizione al rischio

- scelta dell'approccio valutativo

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

Come suggerito dal PNA 2019 si adotta un approccio di tipo qualitativo, nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a valutazioni espresse su specifici criteri.

- individuazione dei criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo adottato, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in indicatori di rischio, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Gli indicatori presi in considerazione sono quelli suggeriti dal PNA 2019:

- livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

- rilevazione dei dati

Un giudizio motivato sui criteri di valutazione è maggiormente preciso se si fonda su dati ed informazioni oggettive.

Se presenti la valutazione si fonda su tali dati ed informazioni, quali ad esempio i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, le segnalazioni. Se non presenti la valutazione è effettuata mediante autovalutazione del responsabile di settore.

- formulazione giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

Per ogni processo in fase di prima applicazione del nuovo metodo per la valutazione del rischio, per le motivazioni indicate nel precedente punto 9 della parte I, si procede alla misurazione del grado di rischio tenendo conto in modo sintetico e complessivo dei criteri di valutazione e dei dati conosciuti. Si applica una scala di misurazione ordinale con i seguenti indici riferiti al grado di rischio: basso, medio, alto, molto alto.

Nell'arco del triennio è programmato un progressivo affinamento dell'analisi, attraverso una valutazione per ogni processo di ciascun criterio di valutazione e sulla base della rilevazione dei dati. Ogni misurazione sarà adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

La tabella n. 1 contenente l'identificazione e l'analisi del rischio è allegata al presente piano come Allegato 2.

c) La ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi 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.

Le priorità di trattamento sono definite in relazione al grado di rischio ed alla eventuale necessità di introdurre nuove misure o di potenziare quelle già esistenti.

La valutazione del rischio è stata condivisa dai Responsabili di settore, che l'hanno anche formalmente confermata da ultimo con atti prot. int. 10719 del 10/3/2021 (I settore), email del 11/3/2021 (II settore), email del 5/3/2021 (III settore), prot. int. 10699 del 10/3/2021 (IV e V settore), email del 11/3/2021 (VI settore).

2.3.3.3 Trattamento del rischio

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, ha la funzione di individuare e valutare delle misure per ridurre il rischio di corruzione.

La sezione rischi corruttivi e trasparenza deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base agli obiettivi strategici forniti dall'organo di indirizzo politico, al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

2.3.4 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il trattamento del rischio è la fase volta 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 vanno progettate misure specifiche e puntuali e previste 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 stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Le misure generali sono le seguenti:

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione
2. Codice di comportamento
3. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni
4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili di procedimento
5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
6. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
7. Attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
8. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage* o *revolving doors*)
9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
10. Conflitto di interessi nell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo;
12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici
16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
17. Informatizzazione dei processi
18. Accesso telematico

Le misure specifiche sono le seguenti:

19. Azioni in materia di governo del territorio
20. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
21. Vigilanza sugli enti controllati / partecipati

Alla misura della trasparenza è dedicato il paragrafo che segue

MISURE GENERALI

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge n. 190/2012, con particolare riferimento all'art.

1, comma 5, lettera b); comma 9, lettera b); comma 11.

Per ogni anno di validità del Piano occorre effettuare idonei interventi formativi che accrescano nei dipendenti le conoscenze e le competenze nella materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La formazione in oggetto è strutturata su due livelli:

- ⇒ uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e di integrità;
- ⇒ uno specifico, rivolto al RPCT, ai Responsabili di Settore e ai dipendenti addetti all'istruttoria, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT d'intesa con i responsabili di Settore, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione. Sarà ugualmente compito del RPCT proporre per la docenza soggetti esterni con competenze specifiche in materia.

Inoltre verrà monitorato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza (ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati) e inoltre verificato il grado di apprendimento.

- Fasi e/o modalità per l'attuazione: pianificazione del percorso formativo annuo e ricerca dei partners esterni per la docenza; svolgimento dei corsi, preferibilmente in presenza o comunque mediante webinar in modalità sincrona; rilascio degli attestati di apprendimento;

- Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

- Responsabili: RPCT;

- Indicatori di monitoraggio e valori attesi: partecipazione dei dipendenti coinvolti in misura percentuale pari ad almeno l'80%.

2. Codice di comportamento

(Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Codice di comportamento comunale integrativo approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 in data 27.01.2014 e n. 141 del 12.12.2022).

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

La Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento comunale con deliberazione n. 17 in data 27.01.2014 ed ha proceduto all'aggiornamento con deliberazione n. 141 del 12/12/2022.

I Codici di comportamento nazionale e comunale sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale per consentirne la visione e la lettura a tutti i dipendenti ed ai terzi.

L'ente predisporre gli atti di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo ed i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Alle denunce delle violazioni del codice di comportamento si applica l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente ad emanare i pareri sull'applicazione del codice di comportamento è il nucleo di valutazione.

Gli articoli 8 e 9 del decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, avente ad oggetto il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo di tutti i dipendenti di adempiere a quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, a pena di sanzioni disciplinari.

La normativa sopra richiamata prevede che sull'applicazione dei codici nazionale e comunale vigilino i responsabili di settore, gli organi di controllo interno e gli uffici di disciplina e che venga effettuato un monitoraggio annuale sul loro stato di attuazione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: già attuata e continuamente attiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia preventiva e repressiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi ed il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di procedimenti disciplinari conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione; è atteso un valore pari a zero.

3. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della L.190/2012, per tutte le attività rientranti nelle aree a rischio contemplate nei Piani triennali precedenti e in questo Piano sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) gli atti dell'ente devono ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare devono essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione deve essere il più possibile precisa, chiara e completa, in particolare per gli atti caratterizzati da un più alto tasso di discrezionalità. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, Legge n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

c) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento è indicato il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- b) aumentare la possibilità di un accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Settore ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Commissario Straordinario con deliberazione n.1 del 9 gennaio 2013, cui si fa puntuale rinvio. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato al provvedimento conclusivo e comunque l'osservanza delle misure di cui al precedente punto 1 lett. a).

Fasi e/o modalità per l'attuazione: attuazione continua

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura non facilmente sostenibile in relazione al controllo delle decisioni, in quanto il Segretario generale non ha dipendenti a disposizione a supporto di tale attività che comporta un dispendio di tempo non trascurabile.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: il segretario generale

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

percentuale di adempimento degli obblighi di controllo successivo nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è attesa una percentuale pari al 100%.

4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento

a) Rotazione ordinaria

La misura della rotazione del personale, che non va intesa come normale strumento di gestione del rapporto di lavoro, ma come azione straordinaria di contrasto per i settori operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in termini generali si pone quale obiettivo quello di evitare che possano comunque consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso dirigente e/o funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Si deve tuttavia sottolineare che la Legge di stabilità 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) all'art.1 comma 221, consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con tale misura.

Inoltre occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013. E' evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi, anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione, deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, “avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa”.

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono attribuiti gli incarichi di elevata qualificazione ai sensi della contrattazione collettiva nazionale;
- in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di incarichi di elevata qualificazione, poiché tali responsabili, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;

- per tutti gli incarichi le competenze professionali non sono fra loro fungibili, o per la diversità dei titoli di studio o per la professionalità acquisita nel corso degli anni e non immediatamente sostituibile.

Un'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità sopra indicate.

Il Comune si impegna a valutare la possibilità di effettuare, laddove possibile, una rotazione degli incarichi, soprattutto in caso di uscita dall'ente di responsabili e/o di revisione dell'assetto organizzativo.

Nel conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore e di responsabile di ufficio andrà quindi salvaguardata la continuità dell'azione amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma degli stessi incarichi, anche legata all'infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica. In tali casi, laddove sorgessero comunque ipotesi di conflitto di interesse nella gestione di determinate pratiche, anche in conformità all'obbligo di astensione, verrà attuata la rotazione dei "fascicoli". In materia di affidamento degli incarichi di RUP va effettuata una rotazione dei dipendenti, compatibilmente con le professionalità esistenti.

In alternativa alla rotazione degli incarichi l'aggiornamento 2016 al P.N.A. prevede un maggiore grado di trasparenza e/o una maggiore compartecipazione nell'assunzione delle decisioni.

Per quanto riguarda la trasparenza, il livello garantito dalla normativa è già talmente ampio da essere difficilmente incrementabile, se non con un ulteriore carico di adempimenti pubblicitari impossibile da sostenere con la forza lavoro esistente. Tra pubblicità legale, pubblicità nella sezione Amministrazione trasparente, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico ed accesso generalizzato ad atti ed informazioni il grado di trasparenza è già al massimo livello.

Per quanto riguarda la compartecipazione nel procedimento, questa misura può essere attuata quale misura sostitutiva della rotazione in tutti i settori. Pertanto si prevede quale misura sostitutiva della rotazione l'obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi dell'istruttore amministrativo / tecnico / contabile quale responsabile del procedimento o istruttore del fascicolo distinto dal responsabile del provvedimento / responsabile di settore, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore. In tal modo si intende favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori e l'articolazione delle competenze.

b) Rotazione straordinaria

Si applicherà altresì la rotazione «straordinaria» al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

La delibera ANAC 215 del 26/3/2019 avente ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" ha individuato l'esatta delimitazione dell'istituto.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Per il personale dirigente, o equiparato, la rotazione straordinaria comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Nel caso in cui tali provvedimenti non siano possibili, si provvede a porre il dipendente in aspettativa o in disponibilità.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Al riguardo è predisposto un apposito modulo, in uso in questa amministrazione, per l'adempimento da parte dei dipendenti dell'obbligo di comunicare all'Ente la conoscenza di essere iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Misura: La rotazione ordinaria del personale è difficilmente attuabile. Non è applicabile una maggiore trasparenza. Si prevede l'obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi dell'istruttore amministrativo/tecnico/contabile quale responsabile del procedimento distinto dal responsabile del provvedimento / responsabile di settore, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: nomina all'inizio dell'anno o alla scadenza dell'incarico dei responsabili del procedimento o dichiarazione motivata dell'impossibilità di farlo.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: alta

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: attuabile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale dei procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) in cui l'istruttore tecnico/amministrativo/contabile ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento; valore atteso: superiore al 90%.

5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Misura: Nella maggior parte dei contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato, ad eccezione dei casi in cui tale istituto sia valutato conveniente nel caso concreto.

In caso di ricorso all'arbitrato è preferita la devoluzione della controversia a camere arbitrali rispetto ad arbitrati "ad hoc".

Il conferimento di incarichi ad arbitri è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente" della relativa deliberazione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: al momento dell'insorgere di controversie

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: minima

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: possibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di clausole compromissorie contenute nei contratti e compromessi stipulati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al numero complessivo dei contratti stipulati; valore atteso inferiore al 10%

6. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

Misura: L'ente ha inserito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le norme relative alla disciplina degli incarichi dei propri dipendenti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: sempre attiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: preventiva e repressiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di violazioni accertate nel precedente anno solare (1

novembre – 1 novembre) rispetto alle domande presentate; valore atteso: zero.

7. Attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione e presso gli enti privati in controllo pubblico e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

(D.Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Linee-guida ANAC di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016).

Misura: Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione l'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267 e dal proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

All'atto del conferimento l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

I responsabili di servizio presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. (vedi art. 20 d.lgs. 39/2013).

Le medesime norme sono applicate per i conferimenti di incarichi in enti privati in controllo pubblico e nei casi previsti dal d.lgs. 39/2013.

E' già in uso all'amministrazione un modello per la presentazione delle predette dichiarazioni

Fasi e/o modalità per l'attuazione: una dichiarazione all'anno

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: scarsa

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi per la dichiarazione ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il controllo delle dichiarazioni

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso: zero.

8. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage o revolving doors*)

(art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*"

Misura: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, nel contratto o in atto separato, rende una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra in capo ad amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo. E' in uso all'amministrazione un modello facsimile di dichiarazione. E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. E' in uso all'amministrazione un modello facsimile di dichiarazione.

Entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del recesso o della risoluzione del rapporto di lavoro di un dipendente appartenente all'area degli istruttori o dei funzionari, il servizio personale rende nota al dipendente la norma prevista dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 con atto scritto.

L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: immediatamente attiva e applicabile in tutte le circostanze in cui è prevista

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: minima

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di contratti stipulati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter d.lgs. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso superiore al 90%.

9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

(art. 35-bis d.lgs. 165/2001)

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Misura: Ogni commissario rende prima della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. E' in uso all'amministrazione un modello facsimile di dichiarazione.

Ogni responsabile di settore rende prima della nomina ed annualmente una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui sopra.

Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono controllate a campione e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il controllo sui responsabili di servizio è svolto dal servizio risorse umane. Il controllo sui commissari di concorso e di gara è svolto dal responsabile del servizio competente a svolgere il concorso o la gara. Per le gare svolte dalla centrale di committenza il controllo è svolto dalla centrale di committenza.

Negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: il controllo è svolto una volta all'anno

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: consente di escludere persone già condannate per fatti di corruzione

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi ed i commissari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni; valore atteso: zero

10. Conflitto di interessi nell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

(artt. 7 e 14 d.P.R. 62/2013, art. 16 d.lgs. 36/2023)

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il dipendente, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo dipendente o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

I dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio ed il RUP per ogni gara rendono la dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi; per i procedimenti del PNRR tutti i dipendenti coinvolti in ciascuna procedura rendono la dichiarazione.

La dichiarazione è integrata in corso di procedura mano a mano che si verificano evenienze che ampliano i soggetti beneficiari dell'attività dell'ente (presentazione di offerte, indicazione di subappaltatori, modifiche dell'aggiudicatario, soggetti coinvolti nell'esecuzione).

Se il conflitto interviene successivamente va prontamente segnalato.

La dichiarazione va resa anche dai soggetti esterni, in conformità al successivo punto relativo ai conflitti di interesse del consulente e collaboratore.

E' in uso all'amministrazione un facsimile di dichiarazione.

Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono controllate a campione e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sono effettuati controlli a campione su almeno il 10% delle dichiarazioni rilasciate mediante, ad esempio, l'analisi delle autodichiarazioni, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione dell'ente, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy. Tali controlli devono essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Il controllo è svolto dai responsabili di servizio. Per le gare svolte dalla centrale di committenza il controllo è svolto dalla centrale di committenza. Il responsabile per la prevenzione della corruzione interviene in caso di segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi.

Nella determinazione di aggiudicazione si dà atto della acquisizione della dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la dichiarazione è resa in tutti i casi prescritti

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: consente di escludere persone in conflitto di interessi

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi ed i responsabili dei procedimenti

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

1) numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni; valore atteso: zero

2) controlli a campione effettuati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso non inferiore al 10% delle dichiarazioni rilasciate

11. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo

(art. 53 D.lgs. 165/2001; art. 15 del D.lgs. 33/2013; art. 2 del DPR n. 62 del 2013)

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'art. 15 del D.lgs. 33/2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Misure:

- è in uso all'amministrazione un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche negli ultimi due anni;
- prima del conferimento dell'incarico è rilasciata la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi di cui sopra;
- la dichiarazione prevede un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni è l'organo che ha conferito l'incarico. Il controllo è effettuato se dalle informazioni contenute nella dichiarazione o *aliunde* sorge il sospetto che possa configurarsi un caso di conflitto di interessi. Il controllo è effettuato mediante: analisi delle autodichiarazioni, consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica; acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato; audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: il controllo è svolto subito dopo il rilascio della dichiarazione

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: consente di porre l'attenzione su potenziali conflitti di interessi

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di dichiarazioni false accertate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) rispetto al totale delle dichiarazioni; valore atteso: zero.

12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

(d.lgs. 10/3/2023 n. 24)

Il nuovo decreto legislativo 24/2023, rubricato " *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni*

del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (c.d. *whistleblower*), introduce nuove misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La segnalazione di illeciti cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico può essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ovvero all'ANAC, da parte di un dipendente, collaboratore, appaltatore, consulente, consigliere.

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Tuttavia, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Allo stesso modo, nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Infine, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Misura: La segnalazione di illeciti è comunicata al solo responsabile della prevenzione della corruzione personalmente in forma orale, in forma scritta o mediante il sito internet dedicato <https://comunedichiaravalle.whistleblowing.it/#/>, reperibile nella pagina iniziale del sito internet del Comune, con accesso esclusivo del responsabile per la prevenzione della corruzione. E' in uso all'amministrazione il modulo per la segnalazione scritta delle condotte illecite al RPCT. Della segnalazione orale è redatto verbale in forma scritta.

Il responsabile tiene un registro riservato che vidima al momento della prima segnalazione. Su tale registro annota la segnalazione, la quale è conservata in modo riservato e comunicata tempestivamente in modo riservato all'ufficio procedimenti disciplinari, se diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione. L'ufficio procedimenti disciplinari adotta i medesimi metodi per tutelare la riservatezza del denunciante. Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze del fatto.

La denuncia è indicata soltanto con la denominazione di "denuncia n. ___", nella quale il numero fa riferimento al numero progressivo del registro riservato tenuto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per il resto sono applicate le previsioni normative contenute nel d.lgs. 24/2023.

E' attiva la modalità di segnalazione informatica di comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione direttamente sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sezione Servizi online - Applicazione informatica Whistleblowing.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: sempre attiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: buona

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'ufficio per i procedimenti disciplinari

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di segnalazioni ricevute nel corso del precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso: inferiori a cinque.

13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

(art. 1 comma 9 lett. d) e comma 28 l. 190/2012)

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Misura: I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.

Nei provvedimenti su istanza di parte rilasciati in ritardo sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

Il RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo i procedimenti, se esistenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti può essere oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la comunicazione è effettuata una volta all'anno entro il 30 novembre

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

1) elenco dei procedimenti non conclusi nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, con indicazione dei giorni di scostamento e della motivazione;

2) numero di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti; valore atteso: inferiore al 10%

3) tempo medio di superamento dei termini per la conclusione del procedimento; valore atteso: inferiore a 10 giorni.

14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

(art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012)

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il contenuto del protocollo è adeguato caso per caso alle caratteristiche dell'appalto.

Il protocollo deve prevedere l'obbligo dei concorrenti ed affidatari di prestare una dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o familiarità con chi ha partecipato alla definizione della procedura di gara e di comunicare situazioni di conflitto di interessi.

La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano costituiscono un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture, pertanto l'esigenza di prevenzione della corruzione va temperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità è applicato oltre una certa soglia di valore dell'appalto.

Il Comune di Chiaravalle, in data 27 novembre 2015, ha sottoscritto con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Ancona un apposito protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della

criminalità organizzata negli appalti pubblici. Tale protocollo è scaduto e si è ancora in attesa, dopo molte interlocuzioni, che la Prefettura presenti un nuovo protocollo di legalità da approvare.

Misura: Approvazione di un nuovo protocollo di legalità con la Prefettura di Ancona.

I concorrenti inseriscono al momento della presentazione dell'offerta la dichiarazione di adesione al protocollo di legalità proposto dal Comune.

Negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito è previsto che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: tempestivamente al momento della proposta della Prefettura

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: limitata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di esclusioni dalla gara / risoluzioni del contratto per violazione del protocollo di legalità rispetto al numero di gare esperite nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) con applicazione del protocollo di legalità; valore atteso: zero.

15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici

A) RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE ED INTERESSI ESTERNI

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 9, è previsto il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Tale controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Misura: Gli amministratori, i responsabili di servizio ed i dipendenti del Comune, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi che rientrano nella propria competenza o di cui sono responsabili, relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, comunicano al segretario generale eventuali rapporti di parentela in linea retta e collaterale fino al secondo grado, di affinità in linea retta o di affari sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti dei soggetti beneficiari dei vantaggi economici e gli amministratori, i responsabili di servizio e dipendenti del Comune.

Tutti tali atti sono comunicati entro 15 giorni dalla loro sottoscrizione al segretario generale e sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: segnalazione entro 15 giorni e sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa alle scadenze previste dal regolamento comunale

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede una segnalazione al segretario generale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il segretario generale a fronte della comunicazione di amministratori e dipendenti

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) il controllo è svolto su tutti gli atti; è attesa una verifica positiva nel 100% dei casi.

Inoltre, dalla valutazione del rischio sono risultati di valore relativamente più elevato i seguenti processi relativi ai contratti pubblici, per i quali sono previste le descritte misure.

B) AFFIDAMENTI DIRETTI

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione agli affidamenti diretti, è effettuato un controllo sui valori degli appalti affidati mediante procedure non concorrenziali rispetto al totale del valore degli appalti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre)

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti senza avviso pubblico e senza richiesta di almeno due preventivi) rispetto al valore di tutti gli appalti affidati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 50%

C) REQUISITI DI QUALIFICAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione ai requisiti di qualificazione ed aggiudicazione sopra analizzati, è effettuato un controllo su:

- 1) la percentuale di procedure nelle quali è pervenuta una sola offerta nel precedente anno solare;
- 2) la percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

- 1) percentuale delle gare a cui ha partecipato un solo concorrente rispetto a tutte le gare avviate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 30%
- 2) percentuale del numero di operatori economici che risultano aggiudicatari di più di un appalto negli ultimi due anni (1 novembre – 1 novembre) rispetto al numero totale di soggetti aggiudicatari riferiti ai due anni presi in esame, esclusi gli affidamenti diretti; è atteso un valore inferiore al 15%

D) ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione alle esclusioni dei concorrenti, è effettuato un controllo sulla percentuale di concorrenti esclusi rispetto ai partecipanti.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale dei concorrenti esclusi rispetto a tutti i concorrenti partecipanti alle procedure avviate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 15%

E) MODIFICHE E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, APPOSIZIONE DI RISERVE

Al fine di evitare i rischi indicati in relazione alle modifiche e varianti ed alle apposizioni di riserve, è effettuato un controllo su:

- 1) la percentuale di appalti di lavori, servizi e forniture con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare;
- 2) gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per i lavori in corso durante il precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

1) percentuale di appalti con almeno una variante o modifica del contratto o apposizione di riserva (riserva di valore superiore al 10% del contratto) rispetto al numero complessivo di appalti in corso durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore inferiore al 50%;

2) percentuale di scostamento medio di costo dei contratti di appalto in esecuzione durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore medio inferiore al 40%;

F) COMUNICAZIONE DI ATTI DI CONTESTAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

In aggiunta alle misure predette, al fine di avvalersi della collaborazione di soggetti terzi interessati al buon andamento dell'ente, si prevede che siano comunicate al responsabile per la prevenzione della corruzione tutti gli atti provenienti da terzi che contestano l'operato dell'ente in materia di contratti pubblici.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per gli atti di contestazione pervenuti durante il precedente anno solare

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è richiesta una comunicazione

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero di segnalazioni nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore non superiore a 3

G) RAPPORTI TRA RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E UNITA' DI MISSIONI PNRR

I responsabili dei servizi che gestiscono finanziamenti PNRR invitano il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza o suo delegato alle riunioni di coordinamento dei progetti e si avvalgono della collaborazione del responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per realizzare modalità di confronto reciproco e sinergie sui progetti PNRR.

H) MONITORAGGIO PERIODICO SUI PROCESSI CHE COINVOLGONO FONDI PNRR

I responsabili dei servizi assicurano la tempestiva rendicontazione sul portale Regis delle attività svolte sui processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: aggiornamento mensile dei processi relativi a ciascun progetto PNRR

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è richiesto l'aggiornamento periodico in conformità alla disciplina in materia

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i dipendenti responsabili dei procedimenti PNRR

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: aggiornamento mensile sulla piattaforma Regis per ciascun progetto PNRR (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore pari al 100%

I) INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO NEGLI APPALTI PNRR

I responsabili dei servizi assicurano che sia comunicato dagli aggiudicatari degli appalti PNRR il titolare effettivo destinatario dei fondi per l'esecuzione dell'appalto.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: comunicazione del titolare effettivo

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è richiesta la comunicazione in conformità alla disciplina in materia

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: tutti i dipendenti responsabili dei procedimenti PNRR

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: verifica titolare effettivo per ciascun progetto PNRR (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore pari al 100%.

16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Misura: Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato da parte del responsabile del settore competente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la pubblicazione deve essere tempestiva

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: legata alla trasparenza della procedura e delle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile che concede il vantaggio economico

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità eseguita rispetto ai contributi assegnati nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso: 100%.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: sono indicati nella scheda allegata.

17. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Misura: Si procede alla progressiva informatizzazione dei processi.

Per i processi informatizzati deve risultare chi è responsabile del procedimento.

Per i processi non informatizzati il provvedimento finale è sottoscritto dal responsabile del provvedimento e dal responsabile del procedimento.

Aree di rischio interessate: tutte le aree

Fasi e/o modalità per l'attuazione: in misura significativa già esistente e da estendere ai processi non ancora coperti

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: rilevante perché consente di verificare le responsabilità

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: va attuata progressivamente in relazione alle risorse finanziarie dell'ente

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: i processi vanno rielaborati per renderli conformi alle procedure informatizzate

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di processi informatizzati rispetto a tutti i processi gestiti; valore atteso: superiore al 80%.

18. Accesso telematico

L'accesso telematico ai procedimenti amministrativi consente un migliore accesso dei cittadini ai servizi ed un più agevole controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Misura: si procede a rendere operativo l'accesso telematico agli interessati di alcuni procedimenti. Per l'area dei contratti pubblici l'accesso telematico è ampiamente garantito dalla digitalizzazione dei contratti pubblici.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: l'accesso telematico è progressivamente attuato in relazione alle disponibilità finanziarie e tecnologiche dell'ente

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata, legata al controllo diffuso consentito dall'accesso ai procedimenti

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibilità non agevole per i costi finanziari ed organizzativi

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: modifica delle modalità di trattazione dei processi per adeguarle all'accesso telematico

I responsabili: i responsabili dei servizi

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di procedimenti per i quali è consentito un accesso telematico rispetto al numero di procedimenti di competenza nell'anno solare precedente (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore superiore al 10%.

MISURE SPECIFICHE

19. Azioni in materia di governo del territorio

In adempimento di quanto previsto dal P.N.A. 2016, parte speciale VI "Governo del territorio", si individuano alcuni specifici rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale e le relative misure organizzative di prevenzione della corruzione.

In linea generale in tema di rischi di corruzione relativamente alla pianificazione territoriale ed al governo del territorio vi è da rilevare che nel Comune il coinvolgimento degli organi politici, in primis Sindaco e Giunta Comunale, nell'elaborazione della pianificazione territoriale è estremamente rilevante. L'enunciazione degli indirizzi politici ai professionisti è data dagli organi politici, demandando ai dipendenti comunali soltanto l'elaborazione dei dettagli tecnici.

A) Processi di pianificazione generale comunale

A1) Varianti specifiche

Possibili eventi rischiosi

Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Misure: Data la prevalente attività degli organi politici dell'ente rispetto agli organi tecnici, non sono previste misure specifiche.

A2) Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Misure: Per quanto detto sopra non sono previste misure specifiche per evitare la mancanza di corrispondenza tra scelte politiche e soluzioni tecniche adottate.

Il comune può valutare preventivamente la possibilità di associarsi con comuni confinanti per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei.

E' opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare, con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche, e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.

Va verificata l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Indicatori di monitoraggio: a) interdisciplinarietà dello staff incaricato della redazione del piano per le attività svolte nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): ____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso); b) verifica dell'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse per le attività svolte durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): ____% (valore atteso: 100%).

La normativa regionale già prevede ampie forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, idonee ad acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, e per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.

A3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

Misure: Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): ____% (valore atteso 100%)

A4) Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Misure: Data la prevalente attività degli organi politici dell'ente rispetto agli organi tecnici, non sono previste misure specifiche.

La normativa regionale già prevede una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

A5) Concorso di regione, provincia e altri enti pubblici al procedimento di approvazione

Nella legge regionale è previsto che la regione, la provincia e altri enti pubblici svolgano un'importante attività di concorso nel processo di approvazione dei piani comunali, finalizzata a garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio ed il rispetto di altri interessi pubblici.

Possibili eventi rischiosi

Nell'esercizio di tale funzione possono individuarsi alcuni eventi rischiosi tra cui:

- il decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche;
- l'istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento;
- l'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.

Misure: Le relative misure sono a carico degli altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di approvazione.

A6) Calcolo delle plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG

Il Testo Unico sull'edilizia prevede che l'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita tra l'altro anche in relazione alla valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso. Tale maggior valore, calcolato dall'amministrazione comunale, è suddiviso in misura non inferiore al 50 per cento tra il comune e la parte privata ed è erogato da quest'ultima al comune stesso sotto forma di contributo straordinario, che attesta l'interesse pubblico, in versamento finanziario, vincolato a specifico centro di costo per la realizzazione di opere pubbliche e servizi da realizzare nel contesto in cui ricade l'intervento, cessione di aree o immobili da destinare a servizi di pubblica utilità, edilizia residenziale sociale od opere pubbliche (art. 16, comma 4, lett. d-ter del DPR 6/6/2001 n. 280).

Possibili eventi rischiosi

Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione della plusvalenza dovuta rispetto all'incremento di valore dovuto alla variante urbanistica, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incremento di valore dell'area che la variante ha comportato.

Misura: Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare.

Indicatori di monitoraggio: formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare:
_____ (valore atteso: 1 corso ogni 5 anni)

B) Processi di pianificazione attuativa

B1) Piani attuativi d'iniziativa privata

Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

Misure:

- uno o più incontri preliminari tra il responsabile del procedimento, il responsabile del settore, i rappresentanti politici competenti ed i soggetti attuatori, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; redazione di un verbale degli incontri;
- richiesta della presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Gli indicatori di monitoraggio: adempimento delle attività previste durante il precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- uno o più incontri preliminari tra il responsabile del procedimento, il responsabile del settore, i rappresentanti politici competenti ed i soggetti attuatori, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; predisposizione di un verbale degli incontri:

_____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

- richiesta della presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori:

_____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

- acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale):

_____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali (A2-A3-A4), cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati.

B2) Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Inoltre nella realtà di questo comune vi è un solo caso recente di piano attuativo di iniziativa pubblica e non sono preventivate ulteriori pianificazioni di tal genere, pertanto non sono previste misure specifiche.

B3) Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Possibili eventi rischiosi

Mancanza di completezza e adeguatezza dei contenuti della convenzione.

Misura: Sono utilizzati schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. Il Comune può dotarsi di un proprio schema-tipo o far riferimento al modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

Gli indicatori di monitoraggio: utilizzo di schema di convenzione – tipo proprio o elaborato da (ITACA) del 7 novembre 2013 nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

B4) Calcolo degli oneri urbanistici

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001).

Possibili eventi rischiosi

Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Misura: Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare.

Attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.

Gli indicatori di monitoraggio:

- attestazione del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, da inserire nella convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare: _____ (valore atteso: 1 corso ogni 5 anni)

B5) Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

Misure:

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

B6) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

Possibili eventi rischiosi

I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Misure: Dato che anche nell'attività di cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione gli organi politici dell'ente sono coinvolti direttamente, non sono previste misure specifiche per evitare i rischi di danni alla collettività sopra evidenziati.

La quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del servizio, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente.

Gli indicatori di monitoraggio: la quantificazione della quantità di aree da cedere è svolta da un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del servizio, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente, per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

B7) Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione all'estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

Possibili eventi rischiosi

Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, comportando minori entrate per le finanze comunali. Non si rilevano rischi di elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio, in quanto la monetizzazione è contenuta nella convenzione, il cui schema è approvato dagli organi politici competenti.

Misure:

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni;
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

Gli indicatori di monitoraggio per le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare almeno ogni 5 anni: _____ (Si o No, valore atteso Si)
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso il coinvolgimento dell'istruttore tecnico, se presente, o in caso di sua assenza di un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

B8) Approvazione del piano attuativo

Possibili eventi rischiosi

Nel corso del processo di approvazione del piano attuativo sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale, ai precedenti paragrafi A2-A3-A4.

Misure: Per le misure preventive si rinvia alle indicazioni fornite nei suddetti paragrafi.

B9) Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

Misure:

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici;
- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

Gli indicatori di monitoraggio per le attività svolte e le convenzioni stipulate nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- verifica da parte dei dipendenti dell'ufficio tecnico della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, compresa la qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in collaborazione con l'area lavori pubblici: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- comunicazione a carico del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- nomina del collaudatore da parte del comune; se gli oneri sono a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate: _____ (Si o No o Non ricorre il caso, valore atteso Si o Non ricorre il caso)

C) Permessi di costruire convenzionati

Il permesso di costruire convenzionato può essere rilasciato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

Possibili eventi rischiosi

Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la

coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

Misure: Per l'analisi di questi processi e per le relative misure di prevenzione si fa quindi riferimento a quanto indicato nel precedente paragrafo B).

D) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) e Sportello unico per le attività produttive (SUAP), chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e sia stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Nondimeno, l'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia, dall'altra consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi, in quanto è sempre necessaria un'attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

D1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nell'assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Misure:

- i doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, prevedono il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- partecipazione al procedimento attinente al rilascio dei titoli abilitativi edilizi di almeno due dipendenti dell'area tecnica.

Gli indicatori di monitoraggio per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- casi di violazione, da parte dei dipendenti coinvolti nel procedimento, del divieto di svolgere attività esterne, salvo al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, e dell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi: ___ (valore atteso: 0)

- partecipazione al procedimento attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi di almeno due dipendenti dell'area tecnica: ___ (Si o No, valore atteso Si)

D2) Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

La fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti.

Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Misure: L'istruttoria delle pratiche per le quali vige il silenzio assenso è conclusa con atto che dimostra l'attività svolta.

Il controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati per silenzio assenso previsti dalla legge regionale n. 17/2015 dovrà essere svolto da almeno due dipendenti dell'area tecnica.

Ove si riscontrino casi di non conclusione formale dell'istruttoria, è svolto un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

Gli indicatori di monitoraggio per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- percentuale di istruttorie di pratiche per le quali vige il silenzio assenso che si è conclusa con atto che dimostra l'attività svolta: ___% (valore atteso: 100%)

- Il controllo a campione sui titoli edilizi rilasciati per silenzio assenso previsti dalla legge regionale n. 17/2015 è svolto da almeno due dipendenti dell'area tecnica: _____ (Si o No, valore atteso Si)

D3) Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Misure: Se è presente un responsabile del procedimento, questi si occupa dell'istruttoria ed il responsabile del provvedimento verifica l'attività svolta, compreso il detto calcolo.

Gli indicatori di monitoraggio: percentuale di procedimenti in cui il procedimento è gestito da un responsabile dell'istruttoria ed il responsabile del provvedimento verifica l'attività svolta, compreso il detto calcolo, per i procedimenti conclusi nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre): _____% (valore atteso: 100%)

D4) Controllo dei titoli rilasciati

Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Misure e indicatore: Relazione del responsabile del servizio al responsabile per la prevenzione della corruzione sul controllo dei titoli edilizi.

E) Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nell'omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

Misure: Il mancato controllo delle segnalazioni di abusi ricevute va perseguito sotto i profili delle responsabilità disciplinari, contabili e penali.

Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie può essere individuata la seguente misura specifica:

- collaborazione del responsabile del procedimento, se presente, per l'esercizio di attività di accertamento complesse, in particolare per la valutazione dell'impossibilità della restituzione in pristino.

La prevenzione rispetto al rischio di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire, è realizzata mediante la comunicazione al segretario comunale dell'abuso riscontrato per l'inoltro della segnalazione da parte del segretario comunale alla procura della repubblica per l'esercizio della sanzione penale e la pubblicazione di tale comunicazione all'albo pretorio.

Gli indicatori di monitoraggio per gli accertamenti avvenuti nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

- al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie, percentuale di procedimenti di attività di accertamento complesse alle quali ha collaborato il responsabile del procedimento, se presente, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino: ___% (valore atteso: 100%)

- percentuale di comunicazioni dell'abuso al segretario comunale per la comunicazione alla procura della repubblica e per la pubblicazione di tale comunicazione all'albo pretorio: _____% (valore atteso: 100%)

PER TUTTE LE MISURE IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 rapporto entro il 30 novembre per le procedure avviate nel corso del precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre)

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia dissuasiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: si richiede un rilevante aggravamento dei procedimenti ed un rapporto annuale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile dell'area tecnica urbanistica

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: sono indicati nelle singole misure.

20. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Misura: I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato da parte del responsabile del personale sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la pubblicazione delle informazioni deve essere eseguita nei tempi prescritti
Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: legata alla trasparenza della procedura e delle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile del personale

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di pubblicità di atti relativi alla selezione del personale eseguita rispetto alle procedure svolte nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); valore atteso: 100%.

21. Vigilanza sugli enti controllati/partecipati

Con la deliberazione n.1134 del 08.11.2017 ANAC ha aggiornato le Linee-guida, approvate con la determinazione n.8 del 17.06.2015, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Con tale atto vengono prescritti compiti di vigilanza a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti.

Il Comune di Chiaravalle, oltre alle partecipazioni dirette ed indirette indicate nella deliberazione annuale di revisione ordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n.175/2016, è socio fondatore della Fondazione "Chiaravalle Montessori", la quale persegue la finalità di gestire e valorizzare il patrimonio socio-culturale del territorio, avendo come fulcro l'illustre pedagogista Maria Montessori, ponendo in essere ogni attività diretta a migliorare la conoscenza del metodo pedagogico montessoriano, anche attraverso laboratori di ricerca pedagogica e di confronto con altri metodi. Detta Fondazione, tuttavia, è sottratta agli obblighi previsti dall'art. 2 bis commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e di conseguenza anche a quelli prescritti dall'art. 1 comma 2bis della Legge n.190/2012 in quanto, rispetto ai presupposti evidenziati nella sopra citata deliberazione ANAC n.1134/2017, per le annualità 2022 e 2023 né il totale dello stato patrimoniale attivo, né il totale del valore della produzione sono superiori a cinquecentomila euro.

Viene qui prevista la seguente misura di vigilanza:

elaborazione e invio, con cadenza annuale, entro il 30 settembre, alle società partecipate di un prospetto di verifica degli specifici obblighi di legge in materia di:

- 1) controllo interno, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione (D.Lgs. n.231/2001 e Legge n.190/2012) e trasparenza (D.Lgs. n.33/2013);
- 2) contratti pubblici recati dal Codice dei contratti;
- 3) personale e incarichi di consulenza e collaborazione

In caso di riscontro di criticità attraverso l'analisi del prospetto o per mezzo della ordinaria attività di controllo sull'attività e gli atti degli enti controllati, si procederà ad una più approfondita verifica.

Il fac-simile del prospetto è in uso all'Amministrazione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: invio del prospetto all'ente partecipato entro il 30 settembre – rapporto annuale al responsabile per la prevenzione della corruzione con la scheda di rilevazione del grado di attuazione del piano anticorruzione.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media, legata alla collaborazione dell'ente partecipato

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile nei limiti in cui non comporta verifiche approfondite

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: potenziale necessità di incarichi esterni ad esperti in enti privati in caso di rilevazione di rischi per i quali l'ente non abbia la necessaria professionalità
I responsabili: il responsabile del controllo degli enti partecipati
Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: invio del prospetto agli enti entro il 30 settembre e della scheda al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 novembre; è atteso un valore di adempimento pari al 100%.

2.3.5 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Normativa:

- d.lgs. 22/6/2007 n. 109, recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”, con fini di prevenire l'uso del sistema finanziario a scopo di finanziamento del terrorismo e del finanziamento della proliferazione delle armi di distruzione di massa e per attuare il congelamento dei fondi e delle risorse economiche per il contrasto del finanziamento del terrorismo, del finanziamento della proliferazione e delle attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale disposte in base alle risoluzioni delle Nazioni unite, alle deliberazioni dell'Unione europea e a livello nazionale dal Ministro dell'economia e delle finanze;
- d.lgs. 21/11/2007 n. 231, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, con fini di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo; entrambi modificati dal d.lgs. 25/5/2017, n. 90, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;
- decreto Ministero dell'Interno 25/9/2015, recante “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”;
- nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, con la quale sono state emanate “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

Tale normativa è volta a prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e prevenire l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

A tal fine è prevista la collaborazione della pubblica amministrazione nella segnalazione di operazioni sospette. In particolare la citata nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia determina alcuni indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. A tale *corpus* normativo si rinvia.

Tutti i responsabili di procedimenti amministrativi e tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a segnalare le operazioni sospette al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale è qualificato quale “gestore” ai sensi dell'art. 11 della nota del Direttore dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia.

La segnalazione di operazioni sospette è comunicata tempestivamente al solo responsabile della prevenzione della corruzione, mediante colloquio personale, invio all'indirizzo di posta elettronica gianluca.mazzanti@comune.chiaravalle.an.it oppure in busta chiusa con l'indicazione che trattasi di corrispondenza personale destinata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione valuta se ricorrono tutti i presupposti previsti dalla normativa per l'effettuazione della segnalazione. Qualora ritenga che tali presupposti non ricorrano, archivia la segnalazione.

Tutti gli atti connessi con l'operazione sospetta e con la segnalazione sono puntualmente motivati.

La ripartizione delle responsabilità tra gli addetti agli uffici che rilevano l'operatività potenzialmente sospetta e il soggetto individuato quale gestore è desumibile dagli atti motivati posti in essere da ciascun soggetto.

Il trattamento delle informazioni da parte degli operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

E' effettuata una formazione a tutti i responsabili di servizio sulla materia, contestualmente a quella in materia di tutela per la prevenzione della corruzione. In tale sede sono impartite indicazioni per garantire l'omogeneità dei comportamenti.

All'interno della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione è inserito un punto riguardante l'eventuale rilevazione di operazioni nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) nelle quali sono state individuati uno o più indicatori di anomalia, anche nel caso in cui non si sia dato corso alla segnalazione al gestore.

2.3.6 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

2.3.6.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio è svolto con periodicità annuale, in regime di autovalutazione, dai responsabili di Settore, i quali compilano e trasmettono al RPCT, entro fine anno, la scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure di prevenzione secondo il modello predisposto dallo stesso RPCT.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione può verificare la veridicità delle informazioni rese dai responsabili attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

In considerazione del fatto che il rischio di corruzione è mediamente basso, dell'assenza di struttura a supporto del responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'assenza di altri organi di controllo interni, dell'imminente attivazione di una convenzione di segreteria comunale che riduce il tempo a disposizione del segretario comunale/RPCT, il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai responsabili dei settori nel caso in cui risultino superati i valori attesi degli indicatori di monitoraggio senza adeguata motivazione, in caso di segnalazione di fenomeni di corruzione, in caso di mancata o incompleta comunicazione del rapporto annuale da parte dei responsabili di settore.

Delle risultanze del monitoraggio si dà conto all'interno dell'aggiornamento del piano per la prevenzione della corruzione e all'interno della Relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo piano.

2.3.6.2 Monitoraggio sull' idoneità delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Il monitoraggio è svolto mediante colloqui con i responsabili di settore, i quali possono segnalare l'eventuale inidoneità nella sopra citata scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure.

2.3.6.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sezione rischi corruttivi e trasparenza, è svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame è annuale.

Gli organi coinvolti sono il responsabile per la prevenzione della corruzione ed i responsabili di settore, i quali forniscono il proprio contributo anche utilizzando la scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure.

Lo scopo di detta fase è quello di riesaminare i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del sistema di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT.

2.3.7 MISURA DELLA TRASPARENZA

2.3.7.1 Premessa

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, individua, quale contenuto necessario ed indefettibile della sezione del PTPC (ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) dedicata alla trasparenza:

- A) l'esposizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 del D.Lgs. n.33/2013), assicurando il coordinamento tra questi e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano delle performance;
- B) l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Specifica, altresì, l'ANAC che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei "nominativi" dei soggetti responsabili (o anche dell'ufficio responsabile secondo l'organigramma dell'Ente, purché chiaramente riconducibile ad uno o più soggetti) di ognuna delle attività finalizzate all'assolvimento di ogni singolo obbligo di pubblicazione, così da essere, la sezione medesima, anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel Comune di Chiaravalle le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono unificate con quelle di Responsabile per la prevenzione della corruzione, essendo stato nominato un unico Responsabile (RPCT) nella figura del Segretario comunale pro-tempore, giusta decreto del Sindaco n. 9 del 04.03.2025.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ma non sostituisce gli uffici, individuati come Responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Nel rispetto di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018, approvato da ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016, ove si rappresenta che il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (da intendersi come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione), si precisa che è stato individuato come Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante di questo Comune la Responsabile del 3° Settore organizzativo, Roberta Radini.

2.3.7.2 Obiettivi strategici

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 58 del 28/11/2024, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel quale risultano inseriti gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Relativamente a quest'ultima l'obiettivo è quello di prevedere l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Rispetto ad esso occorre sottolineare che è stato completato il processo di migrazione dei dati dall'originaria sezione a quella di nuova istituzione, essendo ora in corso l'implementazione della sottosezione "Bandi gara e contratti" per adeguarsi ai provvedimenti ANAC adottati in materia con riferimento agli obblighi di pubblicazione in vigore dal 1° gennaio 2024 e a quelli relativi a procedure avviate prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023 e a quelle avviate prima o dopo il 1 luglio 2023 e non ancora concluse alla data del 31.12.2023.

2.3.7.3 Organizzazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

L'organizzazione e le responsabilità finalizzate all'attuazione delle norme sulla trasparenza trovano disciplina nella tabella allegata sotto il numero "3" dove, nell'ottica di garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è previsto (anche in linea con le indicazioni di Anac rivolte ai piccoli Comuni) che ad un unico soggetto sia ricondotta la responsabilità dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, con evidente semplificazione e ottimizzazione dei flussi informativi.

Ciascun Responsabile di Settore è pertanto responsabile del trattamento (inteso come: elaborazione, trasmissione e pubblicazione) dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza del proprio Settore, con possibilità di individuare, tra il personale assegnato, uno o più dipendenti incaricati della materiale pubblicazione, con nominativi da comunicare al RPCT e comunque restando responsabile anche per questa fase a tutti gli effetti.

Per detta attività andranno assicurati:

- ⇒ il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ⇒ l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ⇒ le misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati particolari (art. 9, Regolamento UE 2016/679) e giudiziari (art. 2, comma 1, D.Lgs. n. 51/2018) ed applicando il principio di necessità, pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni, secondo le indicazioni del Garante *Privacy*, contenute nelle Linee guida del 15 maggio 2014.

Laddove come responsabili del trattamento sono indicati più responsabili di Settore, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza.

Tutti i documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili "on line" in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

Andrà garantita la conservazione dei dati pubblicati mediante l'inserimento degli stessi all'interno dell'archivio comunale per la parte accessibile al Responsabile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di conservazione dei documenti.

Il Responsabile, per i dati di propria competenza, è tenuto ad evidenziare ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, riferendone per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione e indicando le possibili soluzioni.

In virtù di quanto previsto da ANAC nella sezione dell'aggiornamento 2018 del P.N.A. relativa alla semplificazione per i piccoli Comuni, ove, quanto alla tempistica delle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente", si ritiene che per tali Enti (cioè tutti quelli fino a 15.000 abitanti) il concetto di tempestività possa essere riferito ad un periodo non superiore al semestre, il termine di pubblicazione e aggiornamento indicato nelle relative colonne della tabella è ricompreso all'interno del semestre, ad eccezione dei casi in cui è lo stesso D.Lgs. n. 33/2013 (o altra fonte normativa) a stabilire un termine espresso.

Sempre in conformità alle indicazioni fornite nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. con riferimento agli obblighi di pubblicazione per i piccoli Comuni, si potrà fare ricorso alle modalità semplificate ivi previste per quanto attiene ai dati di cui all' art. 13 (Organizzazione delle PP.AA.) lettere da a) ad e) del D.Lgs. n.33/2013.

Inoltre, usufruendo di altra semplificazione concessa da Anac, per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, è rimessa ai Responsabili la possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione, come ad esempio l'atto che contiene le informazioni o un'illustrazione discorsiva o altra modalità, purché i contenuti informativi siano resi facilmente e chiaramente accessibili.

Relativamente all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza, di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, si osserva che, ai sensi dell'art. 9 bis del citato Decreto Legislativo, lo stesso viene assolto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, del collegamento ipertestuale alla predetta banca dati. Titolare della banca dati degli incarichi è il Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha creato la piattaforma del sistema PerlaPA. Ciascuna Amministrazione provvede a designare e registrare il proprio Responsabile PerlaPA il quale, a sua volta, dovrà procedere all'abilitazione degli inseritori per Anagrafe delle prestazioni. Tale sistema appare perfettamente in linea con il quadro normativo sopra ricordato nel senso che gli inseritori (tenuto conto di quanto previsto nell'elenco degli obblighi di pubblicazione riportati in tabella) comunicheranno direttamente i dati alla Funzione Pubblica e ciò avrà l'effetto di garantire gli obblighi di pubblicazione, unitamente alla pubblicazione del collegamento ipertestuale.

2.3.7.4 Misure per l'accesso civico

L'accesso civico, nella sua duplice forma di accesso semplice e generalizzato, è garantito in primo luogo secondo le disposizioni di legge ed inoltre attraverso una specifica disciplina interna, dettata con il Regolamento comunale in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27/7/2017 il quale contiene in allegato la modulistica per effettuare le relative richieste.

In adempimento di quanto previsto dalla delibera di giunta comunale n. 149 del 10/10/2017 è stato istituito il registro delle istanze di accesso civico generalizzato, in parziale accoglimento della raccomandazione formulata da ANAC nella delibera 1309 del 28/12/2016.

Considerato che la previsione dell'Anac di istituzione del registro degli accessi è una mera raccomandazione e non un obbligo di legge:

a) si conferma la scelta operata con la deliberazione della giunta comunale n. 149 del 10/10/2017 di limitare il registro degli accessi ai soli accessi generalizzati, senza includere tutti gli accessi, in quanto:

a1) tale scelta è funzionale all'obiettivo Anac di monitorare il solo accesso generalizzato;

a2) l'inclusione nel registro anche degli accessi civici e documentali comporterebbe una mole di lavoro ingente, soprattutto nei settori in cui quotidianamente si registrano domande di accesso documentale (ad es. area tecnica);

b) si amplia la periodicità dell'aggiornamento da semestrale ad annuale, al fine di coordinarlo con la periodicità del rapporto annuale a cui i responsabili sono tenuti, per esigenze di semplificazione e concentrazione degli adempimenti

2.3.7.5 Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza

Il Segretario Generale/RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, la funzione di controllo sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà effettuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa in fase successiva" previsti dal regolamento comunale sui controlli interni, sopra richiamato;
- attraverso appositi controlli a campione e comunque in via preventiva rispetto all'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione;

- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico “semplice” (art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013).

Riguardo al monitoraggio sul controllo civico generalizzato, sempre il Segretario Generale/RPCT effettuerà la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del registro degli accessi in occasione della relazione annuale ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa interna del Comune di Chiaravalle è quella risultante dal prospetto allegato sotto il numero “4”, come da ultimo rideterminata con la deliberazione di Giunta n.48 del 02.05.2024.

L’organigramma delle risorse umane è invece quello risultante dal prospetto sotto il numero “5”. In esso sono indicati i dipendenti che ricoprono una posizione apicale nel ruolo di Responsabili di Settore con incarico di elevata qualificazione e il numero medio di dipendenti in servizio all’interno di ogni Settore nel triennio 2022/2024.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Si premette che allo stato attuale non sussiste interesse della parte datoriale e delle parti sindacali rispetto al lavoro da remoto, pertanto il Comune disciplina la sola modalità di prestazione lavorativa agile.

a) Obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile, la cui disciplina ha trovato da ultimo spazio nella contrattazione collettiva nazionale, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- 1) migliore qualità dei servizi erogati;
- 2) riduzione delle assenze;
- 3) migliore contemperamento delle esigenze di lavoro e di vita personale;
- 4) maggiore benessere organizzativo.

b) Misure organizzative e criteri per l’applicazione del lavoro agile

Il Comune è dotato di un sistema gestionale che consente la disponibilità di accessi sicuri dall’esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l’esecuzione del lavoro, con l’utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati; esistono funzioni applicative di “conservazione” dei dati/prodotti intermedi del lavoro. Gli applicativi software permettono al lavoratore, nell’ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all’applicativo l’onere della gestione dell’avanzamento del lavoro, e permettono l’eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

I criteri per l’applicazione del lavoro agile sono i seguenti.

- 1) Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Il personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento utenti (front office) ed il personale dei settori preposto all’erogazione dei servizi all’utenza (back office) deve svolgere la prestazione lavorativa di regola in presenza;

2) Il lavoro agile non è una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale tipologia di lavoro è autorizzato dall'amministrazione;

3) I responsabili dei settori, se ricevono richieste di effettuare lavoro agile da parte dei dipendenti a loro assegnati:

a) verificano se le mansioni assegnate possano essere rese con lavoro agile, specificando nel dettaglio le specifiche attività da svolgere a distanza e quelle che richiedono comunque la presenza in sede. Qualora le dimensioni e le qualifiche presenti nella struttura lo consentano, sono individuate misure per garantire una rotazione del personale in modo da assicurare un'equilibrata alternanza dello svolgimento delle attività nelle due modalità (a distanza e in presenza);

b) verificano se il richiedente possa fruire dell'autorizzazione, anche tenendo conto delle condizioni personali riportate alla successiva lettera g); a tal fine la prestazione lavorativa dei responsabili dei settori e dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo è svolta prevalentemente in presenza, eccetto casi riconducibili alle situazioni di cui alla successiva lettera g);

c) accertano che lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile individuate per ciascuna unità operativa non comporti pregiudizio o non riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti. Con riguardo a questa ultima finalità, le condizioni di svolgimento del lavoro agile devono consentire di migliorare la qualità dei servizi erogati; verificano che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

d) verificano la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati; verificano l'esistenza di funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del lavoro; verificano la disponibilità di applicativi software che permettano al lavoratore, nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori;

e) prevedono la durata settimanale/plurisettimanale dello svolgimento del lavoro agile ed i giorni di rientro in sede, anche ai fini di una equilibrata rotazione del personale;

f) individuano le attività che non possono essere rese mediante tale tipologia di lavoro;

g) qualora ricorrano i presupposti procedurali e sostanziali indicati nelle lettere precedenti, possono concedere le autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile. Assumono carattere prioritario le richieste di esecuzione del rapporto in modalità agile formulate: 1) dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità; 2) dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 3) dai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992; 4) in via subordinata rispetto ai casi previsti dai precedenti numeri, dai lavoratori per i quali sussistano ragioni relative alle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, alla presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni, alla distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, al numero ed alla tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza; è facilitato l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

h) sulla base delle valutazioni fin qui indicate autorizzano il lavoro agile dei dipendenti purché lo svolgimento del lavoro agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi verso gli utenti e non sussistano situazioni di lavoro arretrato o, se le stesse sono presenti, sia adottato un piano di smaltimento dello stesso;

i) trasmettono al segretario comunale ed al sindaco per conoscenza l'autorizzazione al lavoro agile prima

dell'inizio di tale modalità di svolgimento del lavoro e le eventuali successive modifiche;

4) L'accordo individuale sul lavoro agile, stipulato per iscritto tra il responsabile del servizio ed il dipendente, deve definire almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- c) le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) l'indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

L'accordo individuale non è necessario nel caso di esigenze temporanee inferiori a 6 giorni lavorativi nel mese.

5) Quanto sin qui regolamentato si applica anche ai responsabili dei servizi che ne facciano richiesta.

Nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 58 bis) è riportato il Disciplinare per l'utilizzazione della modalità di lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

**3.3.1
Programmazione
strategica delle
risorse umane**

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

In sede di approvazione del P.I.A.O. 2025-2027 si rende necessario procedere alla programmazione 2025, alla luce degli sviluppi della situazione del personale.

Detta programmazione prende avvio da un'analisi a monte degli input di produzione, fondata su metodologie di standardizzazione dei bisogni, quantitativi e qualitativi, valutando le professionalità presenti e quelle mancanti passando, anche, attraverso indicatori provenienti da banche dati che confrontano tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili, al fine di definire modelli standard di fabbisogno di personale. Tali informazioni di benchmarking, ancora in fase di sperimentazione e di produzione di dati a livello nazionale, nel presente piano sono state ridimensionate ad un'analisi interna dell'ente, al fine di valutare le professionalità presenti, le criticità dell'ente e dare supporto alla programmazione del proprio fabbisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi.

1. FACOLTA' ASSUNZIONALI PERSONALE E DEFINIZIONE RELATIVO BUDGET DI SPESA

Il D.L. 30.4.2019, n. 34 (convertito dalla legge 28.6.2019, n. 58) recante "Misure urgenti di crescita economica" all'art. 33, nella versione modificata dalla legge di bilancio 2020 (n. 160/2019) e dal D.L. 30.12.2019, n. 162 (convertito dalla legge 28.2.2020, n. 8) detta una nuova disciplina per il calcolo della capacità assunzionale dei comuni.

L'art. 33 prevede che i Comuni possono effettuare assunzioni a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva tale da non superare un valore soglia, differenziato per fascia demografica, definito dal rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.4.2020, sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni. Con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 sono stati dati chiarimenti sull'applicazione della disciplina.

Il decreto disciplina i seguenti ambiti:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

In base al suddetto rapporto i Comuni vengono ricondotti ad una delle seguenti tre fattispecie:

1. Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato

La tabella 1 contenuta nell'art. 4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento. In base al secondo comma dell'art. 4, i Comuni il cui rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti è al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

I Comuni che si collocano nella prima casistica possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 introdotta dall'art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia. Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. Si tratta di una misura finalizzata a rendere graduale la dinamica di crescita della spesa di personale, comunque nei limiti massimi consentiti dal valore-soglia di riferimento. Tale limitazione alla

dinamica di crescita può tuttavia essere derogata, e quindi superata, nel caso di Comuni che abbiano a disposizione facoltà assunzionali residue degli ultimi 5 anni (c.d. resti assunzionali o turn over residuo). Ciò vuol dire che il Comune può utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento. Si evidenzia che, per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

2. Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate.

I Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulti superiore al valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

3. Comuni con moderata incidenza della spesa di personale

Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica. I Comuni che si collocano in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto. Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

Sulla base di tali disposizioni gli uffici competenti hanno provveduto a:

FASE 1: FASCIA DEMOGRAFICA

Va individuata la fascia demografica di riferimento in base alla popolazione residente al 31.12.2024; il Comune di Chiaravalle si colloca nella fascia f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti

FASE 2: DATI FINANZIARI PER IL CALCOLO DEL RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

Vanno individuati i dati finanziari relativi alla spesa di personale e alle entrate correnti necessari al calcolo del rapporto. Ai fini del calcolo della capacità assunzionale 2025-2027, si prendono in considerazione i dati derivanti dai rendiconti degli anni 2021-2023 per le entrate correnti, dal rendiconto della gestione 2023 i dati relativi alle spese di personale, e del fondo crediti di dubbia esigibilità.

FASE 3: RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

Tenendo conto che in attuazione della Legge di Bilancio 2025, Legge 30 dicembre 2024, n. 207, a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica; va determinato il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti, ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in sede previsionale nell'ultima delle tre annualità considerata, eventualmente assestato. Il rapporto risulta pari al 27,60%.

FASE 4: INDIVIDUAZIONE DELLA FASCIA DEL COMUNE

La suddetta percentuale è stata comparata con i valori soglia previsti nelle Tabelle 1 e 3 del D.M. al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce. Il Comune di Chiaravalle si colloca nell'ambito della fascia intermedia, avendo un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti compresa fra 27,00% (tabella 1) e 31,00% (tabella 3) per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti.

CALCOLO INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE da rendiconto 2023				
FASE 1	POPOLAZIONE AL 31.12.2023	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
DATI GENERALI ENTE	14389	f	456.875,69	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023			3.183.662,45
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		11.716.531,86	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022		11.886.885,73	35.341.951,72
	ENTRATE RENDICONTO 2023		11.738.534,13	11.780.650,57
	FCDE rendiconto 2023			246.704,62
	ENTRATE NETTO FCDE			11.533.945,95
FASE 3	CALCOLO % ENTE			
	27,60%			
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5: MARGINI DI MANOVRA PER LE SPESE DI PERSONALE

In attuazione della Legge di Bilancio 2025, Legge 30 dicembre 2024, n. 207, a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica; l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, mediante incontri e colloqui con tutti i Responsabili di Settore, come previsto dall'art.33 comma 2, del d.lgs. 165/2001.

FASE 6: AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Alla luce delle spese di personale e del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, si provvede alla seguente programmazione di personale facendo una stima del trend delle cessazioni (tabella A) e dell'evoluzione del fabbisogno del personale (tabella B) come di seguito riportato:

Tabella A:

ANNI	Profilo professionale	note
2024/2025	n. 2 Funzionario – Elevata qualificazione	Dimissioni volontarie
	n. 7 Istruttori Amministrativi/Contabili/Tecnici	Dimissioni volontarie
	n. 1 Istruttore Polizia Locale	Dimissioni volontarie
	n. 2 Operatore esperto	Dimissioni volontarie

Tabella B:

2025	01/04/2025	n. 1 Istruttore amministrativo/contabile ex cat. C – Scorrimento graduatoria	Settore Finanziario, Tributi e Appalti
	01/04/2025	n. 1 Istruttore amministrativo/contabile ex cat. C – Scorrimento graduatoria	Settore Servizi culturali pubblica istruzione, sport e turismo
	01/07/2025	Trasformazione di n. 1 contratto da part-time 75% a full time 100%	Settore Servizi culturali pubblica istruzione, sport e turismo
	01.05.2025	n. 1 Istruttore amministrativo/contabile ex cat. C – Scorrimento graduatoria	Settore Urbanistica e ambiente
	01.05.2025	n. 1 Istruttore amministrativo/contabile ex cat. C – Scorrimento graduatoria	Settore LL.PP, Manutentivo e Patrimonio
	01.07.2025	n. 1 Istruttore amministrativo/contabile ex cat. C – Procedura di mobilità	Settore Personale, Servizi alla persona e demografici
	01.06.2025	n. 1 Operatore esperto – Graduatoria di altro Ente	Settore Informatica, innovazione tecnologica e gestione documentale
	01.07.2025	n. 1 Istruttore Polizia Locale – ex cat. C) – Scorrimento graduatoria	Settore Polizia Locale
	01.12.2025	n. 1 Funzionario amministrativo – Nuova procedura concorsuale	Settore Finanziario, Tributi e Appalti
	01.12.2025	n. 1 Istruttore tecnico Geometra – ex cat. C) – Nuova procedura concorsuale	Settore Urbanistica e ambiente
2026	Assunzioni per la copertura dei posti che si renderanno vacanti		
2027	Assunzioni per la copertura dei posti che si renderanno vacanti		

Le assunzioni programmate rientrano pienamente nelle capacità assunzionali vigenti, che richiedono di non superare il range percentuale previsto dalla tabella Tabelle 1 e 3 del D.M. al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce. Il Comune di Chiaravalle si colloca nell'ambito della fascia intermedia, avendo un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti compresa fra 27,00% (tabella 1) e 31,00% (tabella 3) per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti. Per cui in via previsionale con le nuove assunzioni si può ipotizzare il seguente valore percentuale:

**CALCOLO PERCENTUALE IN BASE A PREVISIONE ENTRATE E SPESE ALLA DATA
21/032025**

	SPESA PREVISIONE 2025		3.258.934,7
VALORI FINANZIARI	ENTRATE PREVISTE 2025	12.322.469,93	
	FCDE previsione 2025		280.791,68
	ENTRATE NETTO FCDE		12.041.678,2
FASE 3			27,06

Tale valore rispetta i valori soglia determinati per classe demografica, nel nostro caso comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, valore soglia dal 27% al 31%.

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità di dotazione dell'ente:

- nell'anno 2025 le sopra dette assunzioni, nello specifico:

n.1 Istruttore amministrativo/contabile, (ex categoria C), nel Settore 3° è destinato ad affiancare ed acquisire le competenze relative ad un posto che si renderà vacante per quiescenza;

n.1 Istruttore amministrativo/contabile, (ex categoria C), nel Settore 2° è destinato a ricoprire un posto resosi vacante dopo le dimissioni di una dipendente, passata ad altra amministrazione in quanto idonea in una graduatoria di Funzionari;

Trasformazione di un contratto part-time 75% a contratto full-time 100%, nel Settore 2° è destinato a potenziare il Servizio biblioteca:

n.1 Istruttore amministrativo/contabile, (ex categoria C), nel Settore 6° è destinato a potenziare il Servizio Ambiente;

n.1 Istruttore amministrativo/contabile, (ex categoria C), nel Settore 4° è destinato a ricoprire un posto resosi vacante per quiescenza;

n.1 Istruttore amministrativo/contabile, (ex categoria C), nel Settore 1° è destinato a ricoprire il posto ai Servizi Demografici, resosi vacante per mobilità interna dal 1° al 2° Settore;

n.1 Operatore esperto, (ex categoria B3) nel Settore 7° è destinato a ricoprire un posto resosi vacante per quiescenza;

n.1 Istruttore di vigilanza, (ex categoria C), nel Settore 5° è destinato a ricoprire un posto resosi vacante dopo le dimissioni di un dipendente, passato ad altra amministrazione in quanto idonea in una graduatoria;

n.1 Funzionario amministrativo/contabile, (ex categoria D), nel Settore 3° è destinato a potenziare il Servizio Appalti, gare e tutela assicurativa;

n.1 Istruttore tecnico Geometra (ex categoria C), è destinato a potenziare il Servizio Urbanistica.

CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILI.

L'art. 36 del D.lgs. 165/2001 "Utilizzo di contratti di lavoro flessibile, e, in particolare, il comma 2, prevede che per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.

L'art. 60 comma 3 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 dispone che: "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia

uguale o superiore a 0,5."(omissis....) Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione".

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede, per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

L'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3.3.2 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) **Modifica della distribuzione del personale fra Settori:**

Non sono momentaneamente previste modifiche della distribuzione di personale di cui al presente punto.

b) **Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Le assunzioni di cui al punto 3.3.2 "Programmazione strategica delle risorse umane", Tabella B, saranno attivate utilizzando entrambe le modalità di cui al presente punto.

c) **Assunzioni mediante mobilità volontaria:**

n. 1 assunzione di cui al punto 3.3.1 "Programmazione strategica delle risorse umane", Tabella B, sarà attivata utilizzando la presente modalità, in alternativa a quanto indicato al punto precedente b).

d) **Le assunzioni di cui al punto 3.3.1 "Programmazione strategica delle risorse umane", Tabella B, potranno essere garantite anche mediante estensione dell'orario di lavoro**

	<p>del personale in servizio da part-time a full-time.</p> <p>e) Assunzione mediante <u>forme flessibili</u>:</p> <p>Per l'assunzione di tale tipologia si farà ricorso a graduatorie vigenti e/o a selezioni rapide e/o a contratti interinali.</p>
<p>3.3.3 Formazione del personale</p>	<p>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo una leva strategica per rafforzare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione da parte dei propri dipendenti e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità.</p> <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Le materie che vengono ritenute prioritarie in correlazione con gli obiettivi strategici dell'Ente e per le quali sviluppare percorsi formativi nell'arco triennale di validità del Piano, sono le seguenti:</p> <p>1) comuni a tutti i dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -lo sviluppo e il consolidamento della transizione alla modalità operativa digitale; -l'anticorruzione e la trasparenza; -il trattamento dei dati personali; -la sicurezza sui luoghi di lavoro; <p>2) specifici per categorie di dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la contrattualistica pubblica (lavori, servizi e forniture); -il procedimento e il provvedimento amministrativo; -il processo di gestione del rischio corruttivo; -la programmazione, la pianificazione integrata e il ciclo della performance; -le competenze trasversali legate allo stile di leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative. <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</p> <p>E' stato attivato l'accesso e l'accreditamento dell'ente alla "Piattaforma Syllabus" per la formazione digitale, in coerenza con quanto dettato anche dal PNRR: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale.</p> <p>E' stato inoltre rinnovato, per il triennio 2024/2026, il protocollo di intesa denominato: "Comuni Lab ... Laboratorio in Comune" con i Comuni di Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia per una formazione comune in materia di prevenzione della corruzione e in tutte le materie ritenute meritevoli di approfondimento dagli enti coinvolti.</p> <p>Oltre a tali modalità formative, verrà autonomamente fatto ricorso a soggetti esterni, pubblici e privati, di provate capacità ed esperienza professionali e verranno privilegiate le modalità di formazione in presenza o a distanza in forma sincrona.</p> <p>I percorsi formativi terranno infine conto del contributo che potrà essere offerto dal personale interno, compatibilmente con lo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali.</p>

	<p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel ricorso di tutte le condizioni previste dalla contrattazione nazionale di lavoro verrà data attuazione agli istituti vigenti (permessi per diritto allo studio e congedi per la formazione) <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti <p>L'obiettivo è quello di far partecipare ai corsi di formazione organizzati direttamente dall'Ente almeno l'ottanta per cento dei dipendenti interessati, per i quali sarà accertato l'accrescimento delle competenze attraverso un test finale di apprendimento Tale obiettivo viene ricompreso tra gli obiettivi di performance individuale assegnati ai responsabili di Settore come da schede allegate sub "1" al presente Piano.</p>
--	---

3.4 AZIONI POSITIVE 2025-2027 PER LA PARITA' DI GENERE

Il contenuto del presente paragrafo assorbe il precedente Piano per le Azioni Positive per effetto di quanto previsto dall'art.1 comma 1 lett. f) del Decreto del Presidente della Repubblica 24.06.2021 n.81 dal titolo: "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e organizzazione".

Le azioni positive, introdotte come previsione dal D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro, mirando anche a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari ed E.Q.	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne	13	23	3	1	40
Uomini	6	10	19	0	35
Totale	19	33	22	1	75

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili di Settore ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D.Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	4	3

Nonché segretario generale:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	---	1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi pari o superiore a due terzi.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1) Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.): promozione canali di comunicazione

Al fine di consentire di continuare a garantire la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è stato costituito il C.U.G. (con atto dirigenziale del Settore 6-Personale n. 14 del 13/01/2024).

In considerazione della costituzione del nuovo organismo, pertanto, è necessario promuovere quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al C.U.G. eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Saranno, inoltre, attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite indagini conoscitive.

Piano rivolto: C.U.G.

Tempistica di realizzazione: 2025

2) Promozione del benessere organizzativo e prevenzione delle discriminazioni, delle molestie e della violenza sui luoghi di lavoro e di ogni altro comportamento lesivo della dignità della persona

In linea con quanto hanno dimostrato studi e ricerche sul funzionamento delle organizzazioni, L'Ente, in accordo con il CUG si impegna ad adottare ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo, della prevenzione delle discriminazioni, delle molestie e delle violenze sul luogo di lavoro e di ogni altro comportamento lesivo della dignità della persona, a partire dalle misure di seguito indicate:

Da parte del CUG è stata avviata un'indagine conoscitiva volta a valutare il benessere organizzativo, con la somministrazione di un apposito questionario a tutti i dipendenti.

Ultimata la raccolta dei dati contenuti nelle risposte al questionario, si provvederà al loro esame al fine di proporre l'adozione di ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo, della prevenzione delle discriminazioni, delle molestie e delle violenze sul luogo di lavoro e di ogni altro comportamento lesivo della dignità della persona.

Piano rivolto: Servizio Personale

Tempistica di realizzazione: 2025

3) Formazione

L'Ente si impegna a prevedere un adeguato sviluppo formativo e culturale del personale di entrambi i sessi attraverso le seguenti azioni:

- monitorare l'adeguato sviluppo formativo e culturale del personale di entrambi i sessi, a garanzia di eguali opportunità di evoluzione professionale e futuri sviluppi di carriera economici;
- facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio dopo un periodo di assenza. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia

attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante;

- realizzare almeno due incontri di formazione/sensibilizzazione/comunicazione nei confronti del personale dipendente, compresi i Responsabili di Settore, per promuovere il miglioramento delle relazioni interpersonali nell'organizzazione, la cultura relativa alle tematiche di genere e la diffusione di buone prassi lavorative, al fine di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo e contrastare il fenomeno della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro.

I Piani di formazione e/o i singoli eventi formativi dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. A tal fine dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, etc. utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time

Piano rivolto: Servizio Personale

Tempistica di realizzazione: triennio 2025/2027

4) Flessibilità all'interno dell'Ente e Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'Ente riconosce gli istituti giuridici per garantire la flessibilità dell'orario di lavoro e l'applicazione del lavoro agile, previsto nella sottosezione Lavoro agile del presente Piano, che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Piano rivolto: La Giunta comunale ed i Responsabili dei settori

Tempistica di realizzazione: triennio 2025/2027

4. 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. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. n. 132/2022 sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal vigente sistema di valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore e dei restanti dipendenti per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità indicate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" quanto alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla coerenza degli obiettivi di performance con quanto definito nella Sezione "Organizzazione e capitale umano".