



COMUNE DI CHIARAVALLE

PROVINCIA DI ANCONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

(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 e s.m.i.)

Sommario

I SEZIONE - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
II SEZIONE - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1. VALORE PUBBLICO	3
2.2 PERFORMANCE	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	40
CAPO I – RISCHI CORRUTTIVI	40
CAPO II - TRASPARENZA.....	97
III SEZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	114
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	114
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	116
3.3. PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	123
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	136
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	143
IV SEZIONE - PIANO DELLE AZIONI CONCRETE	149
V SEZIONE - MONITORAGGIO	150
VI SEZIONE - REFERENTE PORTALE PIAO.....	151
ALLEGATI	152

I SEZIONE - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Chiaravalle

Indirizzo: Piazza Risorgimento, n. 11

Codice fiscale/Partita IVA: 00166560425

Telefono: +39 071.9499011

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

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

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

II SEZIONE - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

La presente sotto-sezione Valore pubblico è tratta dalla sezione strategica della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 30/11/2023, integrata dalla deliberazione n. 67 del 21/12/2023.

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

a) Quale Valore pubblico? Struttura comunale riorganizzata con potenziamento delle aree di maggiore impatto sulla vita dei Chiaravallese. Fruizione di importanti zone oggetto di riqualificazione urbana (zona Via Saffi – Via Cairoli con la torre dell'acquedotto e del parco 1° maggio). Azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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 e sport e gestione delle gare
- Maggiore integrazione con la Centrale Unica di Committenza e con i Comuni che ne fanno parte
- Piano del fabbisogno del personale con indicazioni mirate ad inserire in organico figure professionali di cui c'è bisogno e conseguente ottimizzazione delle nuove assunzioni
- Tavoli di confronto con le associazioni di categoria e con i sindacati

Riqualificazione urbana:

- Riqualificazione di Via Cairoli (quella di Via Saffi è già iniziata) mediante rifacimento di asfalto, segnaletica, marciapiedi e illuminazione a Led
- Restauro e recupero della torre dell'acquedotto per rendere fruibili anche gli spazi interni
- Interventi migliorativi del parco 1° maggio con sostituzione dei cestini, nuova segnaletica e riqualificazione dell'area recintata dedicata agli animali
- Ricerca di finanziamenti per intervento di bonifica del laghetto
- Redazione di un piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che:
 - 1) prevede azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;

2) consenta la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività

3) preveda un sito internet comunale con informazioni facili da individuare

4) preveda l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza

d) Entro quando (tempi pluriennali)? La riqualificazione di Via Saffi è conclusa; quella di Via Cairoli è al momento in fase di studio e la progettazione inizierà nel 2026; per la torre dell'acquedotto, in fase di studio da parte del tecnico, la prospettiva è pluriennale, con inizio nel 2026; gli interventi al Parco 1° maggio saranno effettuati entro il 2025. La riorganizzazione del personale, già iniziata, avrà prospettiva pluriennale. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono relativi al triennio 2024/2026.

Missione 02 – Giustizia

Non di competenza dell'ente.

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Quale valore pubblico? Aumento degli standard di sicurezza, con potenziamento del sistema di videosorveglianza. Accesso più semplice e trasparente alle procedure amministrative. Difesa del suolo e dell'ambiente e promozione della legalità e della convivenza civile

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, al fine di valorizzare il decoro urbano, 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) Entro quando (tempi pluriennali)? Tutti gli obiettivi hanno come prospettiva il 2024.

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

a) Quale Valore pubblico? Strutture scolastiche e Casa dei Bambini riqualificate, ristrutturare e rese più sicure da interventi di adeguamento sismico di diversi plessi scolastici. Servizio di trasporto scolastico di qualità e dai costi sostenibili e servizio di assistenza sui pulmini affidato ad

operatore qualificato

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

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

- Riqualficazione e adeguamento sismico del plesso “Montessori” di Viale Marconi, del plesso “Manzoni” di Via Paganini
- 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
- Servizio di trasporto scolastico già affidato alla società Jesi Servizi, che ha permesso un notevole contenimento dei costi
- Servizio di assistenza sui pulmini affidato dall’anno scolastico 2023/2024 ad operatore economico qualificato tramite la piattaforma MEPA.

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

d) Entro quando (tempi pluriennali)? Gli interventi di riqualficazione degli spazi e di adeguamento sismico sono in corso; la ricostruzione della materna di Via S. Andrea è iniziata e terminerà nel 2024. Sono già in corso i servizi di trasporto e assistenza sui pulmini. Per il 2026 è previsto il miglioramento sismico della scuola per l’infanzia “Mario Lodi”.

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

a) Quale Valore pubblico? Offerta culturale diversificata, radicata nel tessuto civico, comprendente attività teatrali, musica, cinema, iniziative di valorizzazione di importanti personalità dell’arte e dello spettacolo, progettazioni e sinergie per la migliore fruibilità delle iniziative da parte della cittadinanza. Strutture del patrimonio storico-artistico materiale e immateriale (monastero, chiesetta di S. Giuseppe e archivi) riqualficate

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

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

- Tante città in una: prendendo spunto dal tema riassuntivo delle attività culturali 2022/2023 – CittàVerso, si esprime la volontà di concentrarsi sul futuro, in tema di crescita e sostenibilità, senza dimenticare le nostre radici storiche e culturali;
- Maria Montessori: azioni di valorizzazione della figura della Pedagogista e della sua Casa natale con la prosecuzione della collaborazione con la Fondazione Chiaravalle – Montessori;
- Teatro: 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. In particolare è intenzione dell’amministrazione riprendere l’attività di educazione teatrale e produzione di eventi. 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: proseguono le numerose attività della Biblioteca comunale (adesione alle giornate del FAI, le Domeniche in biblioteca con le presentazioni editoriali e gli incontri con l’autore, valorizzazione della mostra archeologica permanente “Dal villaggio all’abbazia”, nuove acquisizioni librerie dedicate ai giovani ed eventi, serate musicali e teatrali, mostre). Progetto di avvicinamento alla lettura denominata “Un libro per amico, una biblioteca come casa”, rivolto a bambini e ragazzi in età scolare;
- Chiaravalleesi illustri: nuove 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 febbraio 2024 cade il 100° anniversario della nascita di un illustre musicista come il m° Tullio Giacconi, per omaggiare il quale sono previste diverse iniziative tra cui l’intitolazione del teatro comunale. L’Amministrazione ha intenzione di ricordare e rendere omaggio anche a Giorgio Candelaresi, Michele Mancini, Lamberto Pandolfi, Walter Brunelli, Raul Bartoli, i fratelli Mario e Alighiero Tenenti, Carlo Ceci e Luciano Bongiovanni.
- Arti e Artisti: valorizzazione delle numerose associazioni culturali e degli artisti amatoriali chiaravalleesi. Un progetto nuovo è l’organizzazione di workshop di artisti, anche di altre località, ed esposizione delle opere in spazi urbani “inconsueti”
- 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 di facciata e copertura

c) A chi è rivolto? A tutta la cittadinanza

d) 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 2024 così come la valorizzazione degli artisti e i progetti di rigenerazione urbana.

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

a) Quale Valore pubblico? Prosecuzione di iniziative dedicate ai giovani; prospettiva di fruire di nuove aree sportive, possibilità di utilizzare impianti adeguati, efficienti e sicuri

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

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

- 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: allestimento di 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);
- Calcio: dopo il centenario della Biagio (2022), celebrazione del ventennale della seconda squadra calcistica S.S. Chiaravalle.

Politiche giovanili:

- potenziamento del servizio Informagiovani
- progetto "Gioventù sostenibile" (cofinanziato dalla Regione Marche) per la sensibilizzazione alla cultura dello sviluppo sostenibile
- progetto "Non tutto non subito" (cofinanziato dalla Regione Marche e dal Dipartimento Servizio Civile Nazionale) per invitare i Millennials ad occasioni di incontro e creatività, superando l'immediatezza del momento
- 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 agli sportivi e ai giovani

d) Entro quando (tempi pluriennali)? Si confermano le iniziative rivolte ai giovani per il 2024. 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? Una città più connessa e valorizzata, con importanti iniziative per il rilancio turistico-culturale e benefici in senso di vivacità culturale, con ricadute anche economiche ed occupazionali

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

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

Turismo:

- Rilancio 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 Tabuaco (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) Entro quando (tempi pluriennali)? Il progetto turistico Chiaracult prosegue. Le collaborazioni con operatori del settore proseguono anche nell'anno 2024; la ripresa dei rapporti con il comune gemellato di Tabuaco è stata attivata mentre per l'istituzione di un nuovo gemellaggio con Noordwijk si apre nel 2024 una fase di approfondimento.

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

a) Quale Valore pubblico? Fruizione di spazi pubblici e privati rigenerati, riqualificati e ammodernati, senza ulteriore consumo di suolo. Tutela degli immobili del centro storico, con la possibilità di renderlo un luogo ancora migliore per abitare e lavorare.

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) 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

- Attenzione ai servizi di igiene ambientale, smaltimento rifiuti e servizio idrico

- Pianificazione della viabilità con l'attento studio di un Piano di mobilità, che permetterebbe di pianificare i flussi di traffico

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

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

a) Quale Valore pubblico? I Chiaravallese potranno fruire di percorsi ciclabili-pedonali, strade e ponti controllati e mantenuti

b) Quale strategia (obiettivo strategico)?

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

- Controllo e manutenzione dei ponti carrabili (attività già avviata, da consolidare)
- Manutenzione dell'impalcato di Viale Montessori, con lavori strutturali e ripristino degli asfalti
- Controllo e manutenzione dei ponti pedo-ciclabili sulle piste ciclo-pedonali, sia sull'Esino che sui torrenti
- 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
- Pianificazione della viabilità con l'attento studio di un Piano di mobilità

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

d) Entro quando (tempi pluriennali)? La manutenzione dell'impalcato di Viale Montessori, per quanto di competenza, è stata effettuata nel 2023 e il 2024 vedrà opere di completamento. La manutenzione del ponte pedociclabile di Via La Retta è prevista per il 2025.

Missione 11 - Soccorso civile

a) Quale Valore pubblico? Beneficiare di interventi di previsione, prevenzione, soccorso delle emergenze effettuati dal gruppo di volontari di Protezione Civile, ben organizzato e dotato di sede propria e della strumentazione necessaria

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
- 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) Entro quando (tempi pluriennali)? Il gruppo di Protezione Civile di Chiaravalle è una realtà consolidata che garantisce la sua opera di supporto alla popolazione anche nel 2024 e in prospettiva futura.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

a) Quale Valore pubblico? Il Comune di Chiaravalle mette a disposizione servizi e attività di protezione sociale a favore di famiglie, minori, anziani, disabili, soggetti a rischio di esclusione sociale, a tutela della salute della popolazione quale bene comune

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 del c.d. welfare di comunità, attraverso la sinergia con enti del terzo settore e con le consulte

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
- Mantenimento PAT
- 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 dal punto di vista sia strutturale che organizzativo, con sinergie di Ambito e partenariato pubblico-privato, soprattutto per anziani e disabili
- Prosecuzione delle attività di Ambito ATS 12 iniziate nel 2022

Non autosufficienza – Mantenimento ed implementazione degli interventi:

- Interventi a favore di alunni disabili sensoriali, di persone con disturbi autistici; assegno di cura e assistenza domiciliare per non autosufficienti, contributi al caregiver familiare e fondo di solidarietà per integrazione alle rette delle strutture socio-sanitarie
- Progetto “Vita indipendente” per disabili, con fondo regionale
- Progetto “Dopo di noi” per sostenere persone con disabilità grave e le loro famiglie per la graduale presa in carico del paziente
- Promozione di laboratori artistici e musicali che favoriscano la socializzazione

Anziani e anziani non autosufficienti:

- In fase precoce di non autosufficienza, realizzazione interventi di adattamento e dotazione tecnologica delle abitazioni
- Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per prevenire l'ospedalizzazione e stabilire procedure integrate tra AST e Ambito per le dimissioni protette; attivazione di interventi come l'Home Care Premium
- Rafforzamento dell'iniziativa “Soli non più” contro l'isolamento sociale (in collaborazione con Avulss, Anteas e Auser e il centro sociale Incontro)
- Potenziamento delle strutture informative a beneficio degli anziani e delle loro famiglie; ad es., per i malati di Alzheimer è disponibile lo sportello del Caffè Alzheimer; sensibilizzazione sull'educazione alla salute e corsi di alfabetizzazione digitale
- Organizzazione di attività ricreative

Minori e famiglia:

- Mantenimento e potenziamento degli interventi di sostegno alla natalità, sviluppo genitoriale, sostegno psicologico; assistenza per affido e adozioni

Violenza di genere:

- Contrasto alla violenza di genere, mediante protocolli per la presa in carico di donne e minori vittime violenza; mediante risorse di Ambito per le case rifugio, il sostegno psicologico e abitativo e inserimento lavorativo. Sostegno alle attività del Centro antiviolenza

Disagio adolescenziale:

- Progetto dedicato “Adolescenti oggi”, già attivato
- Consolidamento del laboratorio per bambini e ragazzi DSA e attività di informazione su tali disturbi
- Promozione di attività di inclusione sociale con laboratori creativi
- Costituzione dello sportello informativo “Non lasciamoli soli” per le famiglie con soggetti DSA o BES
- Prevenzione del bullismo con incontri di sensibilizzazione
- Attivazione del progetto ministeriale PIPPI a sostegno delle capacità genitoriali per famiglie vulnerabili con minori da 0 a 11 anni
- Attivazione del doposcuola rivolto a bambini di 6-11 anni e alle famiglie a rischio di emarginazione sociale

Persone immigrate:

- Mantenimento dello sportello per l'integrazione e applicazione del progetto Ancona Provincia d'asilo per richiedenti asilo e rifugiati

Salute mentale:

- Mantenimento del Servizio Sollievo a favore di persone con problemi di salute mentale e delle loro famiglie tramite lo sportello di ascolto attivo a Chiaravalle

Contrasto alla povertà

- Utilizzo di fondi POR e PON per garantire progetti e servizi sociali (soprattutto dopo la sostituzione del RDC)
- Mantenimento del servizio di Pronto intervento sociale per senza dimora o povertà estrema
- Realizzazione Tirocini di inclusione
- Prosecuzione dell'assistenza domiciliare e scolastica, del servizio “laboratori protetti” e “incontri protetti”
- Prosecuzione del servizio “Dona la spesa” e distribuzione di pacchi alimentari su base ISEE

Giovani e lavoro:

- Creazione di laboratori per la fascia 14-25 anni, contro il rischio di dispersione e abbandono scolastico e per l'orientamento nel mondo del lavoro

Urgenza abitativa:

- Assicurazione fase di accompagnamento dei cittadini nella soluzione al bisogno abitativo
- Potenziare il patrimonio pubblico con individuazione di alloggi popolari e prevedere 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) 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 2024, così come i servizi garantiti dal Comune.

Missione 13 – Tutela della salute

Si applica soltanto alle Regioni

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

a) Quale Valore pubblico? Una città che valorizza il proprio territorio anche in funzione dello sviluppo economico e della competitività, sostegno alle attività produttive, a commercio, artigianato, industria e servizi di pubblica utilità

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

- Riqualficazione 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) Entro quando (tempi pluriennali)? Gli obiettivi hanno tutti come target temporale il 2024, eccetto il recupero della torre dell'acquedotto, ancora in fase di studio.

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 19 - Relazioni internazionali

Non di competenza dell'ente

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Attività di Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondo rischi e contenzioso, fondo passività potenziali e fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Missione 50 - Debito pubblico

Attività di Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Attività di Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Missione 99 - Servizi per conto terzi

Attività di Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

Gli indicatori di *outcome*/impatti previsti dal DPCM n° 132 del 30/6/2022 - sez. 2.1 dello schema allegato, lettere dalla e) alla h) - non si applicano ai Comuni.

Misure di accessibilità (art. 3 co. 2 del Regolamento D.M. 30/06) 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 2024 sono previste le seguenti reingegnerizzazioni di procedimenti:

1) informatizzazione delle istanze online per i servizi a domanda individuale:

Realizzazione dell'informatizzazione delle istanze online per i servizi a domanda individuale (servizi educativi, servizi sociali) con implementazione dell'autenticazione tramite Spid e protocollazione automatica – entro il 31/12/2024.

2) reingegnerizzazione della procedura per il rilascio permessi di sosta

Reingegnerizzazione della procedura per il rilascio permessi di sosta mediante informatizzazione del procedimento - entro il 31/12/2024.

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.

3) dichiarazioni Tari in modalità telematica

E' allo studio la valutazione della possibilità di ricevere le dichiarazioni Tari in modalità telematica, tramite l'attivazione di un portale dal quale il contribuente possa inserire i dati e tramite il quale sia possibile interagire con l'Ufficio Tributi. Non è stata definita la tempistica di tale informatizzazione.

4) dotazione supporto informatico lettura targhe OCR

Si intende dotare il servizio di Polizia locale dello strumento per la lettura delle targhe dei veicoli con tecnologia OCR, per consentire un controllo automatico dei veicoli che transitano nel territorio comunale e che sono segnalati come irregolari – entro il 30/09/2024.

2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

Gli obiettivi del Piano della Performance fissati per l'anno 2024 sono i seguenti.

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: 1° Area Amministrativa, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona

Responsabile: Valeria Tonti

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15

2	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
TOTALE			20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	Servizio di assistenza domiciliare (SAD)	Attivazione di almeno due progetti entro il 31/12/2024	3
5	Modifica regolamento integrazione rette strutture residenziali	Inserimento di proposta di consiglio comunale di modifica con parere di regolarità tecnica entro il 30/09/2024	6
6	Promozione del benessere dei minori	organizzazione di momenti di confronto con le realtà del territorio per la definizione di politiche educative inclusive e per la prevenzione del	7

		disagio dei minori nell'anno 2024	
7	Bonifica corrispondenti interni protocollo	Entro il 31/12/2024, consultando i servizi/uffici comunali, verranno modificati, soppressi e aggiunti i corrispondenti interni del software del protocollo.	2
8	Bonifica corrispondenti esterni protocollo	Entro il 31/12/2024 verranno effettuate operazioni di bonifica (unione dei corrispondenti doppi, aggiornamenti delle pec ufficiali, etc) dei corrispondenti del software del protocollo	2
9	Sperimentazione Piattaforma SEND	Entro il 31/12/2024 verranno inviate le prime notifiche digitali utilizzando i connettori finanziati con i progetti PNRR verso la piattaforma SEND (la piattaforma di pagopa per le notifiche digitali)	2
	TOTALE		40

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: 2° AREA SERVIZI CULTURALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO

Responsabile: dott.ssa Martina Pennacchietti

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15
2	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
	TOTALE		20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	Avvio dell'attività di merchandising di Casa Montessori Chiaravalle	Avvio della vendita entro il 30/06/2024	6
5	Gestione impianti sportivi comunali	Aggiudicazione entro il termine di scadenza dell'affidamento e comunque non oltre il 31/12/2024	3
6	Affidamento palestre scolastiche di via Paganini, di viale Marconi e di via Leopardi	Aggiudicazione entro il 30/09/2024	2
7	Organizzazione di varie iniziative per il 50° anniversario della morte del poeta chiaravallese Massimo Ferretti (20 novembre 2024)	ristampa del carteggio con Pier Paolo Pasolini con contributo da versare alla casa editrice Giometti & Antonello, realizzazione di un laboratorio teatrale con l'attrice Lucia Ferrati mirato alla realizzazione di un recital dedicato a Massimo Ferretti e/o ai poeti e agli scrittori di fronte alle Marche, edizione	3

		chiaravallese del Premio Poesia Massimo Ferretti, collaborazione con altri soggetti, conferimento dell'encomio solenne al prof. Massimo Raffaelli	
8	Rassegne di vario genere su tematiche sociali	Organizzazione di almeno una rassegna	1
9	Iniziative per le nuove generazioni	Prosecuzione della collaborazione con la Consulta Comunale dei Giovani e altre associazioni per iniziative pensate per le nuove generazioni tra cui, in particolare, il festival interculturale <i>Mappa Mundi e Street Art</i> .	1
10	Gemellaggi	Mantenimento delle relazioni con i comuni già gemellati e valutazione di nuovi gemellaggi, con particolare riferimento alla vita, figura e pensiero di Maria Montessori.	2
11	Riallocazione delle classi degli Istituti Comprensivi di Chiaravalle	Coordinamento tra gli uffici e le strutture dell'Ente per l'organizzazione degli spazi educativi per l'anno scolastico 2024-2025	3
12	Intitolazione della Casa dei Bambini in via S. Andrea	Intitolazione ad Anna Maria Ferrati in occasione del 154° anniversario della nascita di Maria Montessori (31 agosto 2024)	1
	TOTALE		40

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEMA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: 3° FINANZIARIO E TRIBUTI

Responsabile: Roberta Radini

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15
3	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
	TOTALE		20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	Carta della qualità servizio di gestione dei rifiuti urbani	Inserimento proposta di aggiornamento con parere di regolarità tecnica entro il 31/5/2024	12
5	Ricognizione Servizi PagoPA	Individuazione entro il 31/12/2024 di tutte le entrate. Verifica della modalità di riscossione e implementazione PagoPA per i servizi non ancora attivati.	10
TOTALE			40

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEMA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: IV° Area tecnica

Responsabile: Girini Mirco

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15
2	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
	TOTALE		20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	Restauro Monastero	Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2024	7
5	Ripristino Chiesa Cimitero capoluogo	Avvio procedura di affidamento lavori entro il 31/10/2024	4
6	Digitalizzazione PRG	Inserimento della proposta di Adozione variante con parere di regolarità tecnica entro il 31/07/2024	3
7	Viale Montessori	Aggiudicazione lavori entro il 31/08/2024	3
8	Efficientamento bocciodromo	Approvazione progetto esecutivo entro il 30/06/2024	3
9	Collaudo area Via Ruffilli	Termine procedure collaudo entro il 30/06/2024	2
	TOTALE		40

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente amministrativo entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEMA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: V° Polizia Locale

Responsabile: Dott.ssa Chiara Francesca Gresta

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15
2	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
	TOTALE		20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	Controllo documentale e di regolarità riferita alla circolazione stradale	mediamente almeno 3 posti di controllo settimanali effettuati su strada anche con utilizzo di strumentazione tecnologica, risultanti dai verbali di servizio, dal 1/3/2024 al 31/12/2024	8
5	Implementazione della sicurezza stradale con particolare riguardo al rispetto dei limiti di velocità	mediamente almeno 12 uscite mensili con telelaser dal 1/5/2024 al 31/12/2024, risultanti dai verbali di servizio	7
6	Digitalizzazione rilascio permessi di sosta	avvio del servizio entro il 31/12/2024	2
7	Riscossione crediti esigibili	spedizione ruoli esattoriali per proventi non riscossi riferiti all'anno 2022 entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		40

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: VI° Personale

Responsabile: Sebastianelli Mauro

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15
2	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
	TOTALE		20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	Possibilità di accesso ai dipendenti con disabilità (art. 4 DLgs 222/2023)	Rilevazione di eventuali carenze dell'ente in relazione all'impiego di dipendenti con disabilità – comunicazione alla giunta entro il 31/12/2024	2
5	Procedure concorsuali per n. 2 Istruttori Amm.vi/contabili e per n. 2 Istruttori di vigilanza	Determinazioni approvazione graduatorie entro il 30/04/2024	6
6	Progressioni economiche - differenziali stipendiali- anni 2023-2024	Determinazione conclusione progressione 2023 entro il 31/05/2024 e determinazione conclusione progressione 2024 entro il 31/10/2024	6
7	Aggiornamento regolamento ordinamento uffici e servizi parti di competenza del personale	testo con le proposte di modifica inviato a Sindaco, Assessore personale e segretario generale entro il 30/6/2024	6
8	Attuazione Piano azioni positive	Realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano azioni positive 2024/2026 per l'anno 2024 a carico del Servizio Personale	2

TOTALE		40
--------	--	----

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEMA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE RESPONSABILI DI SETTORE

ANNO 2024

Settore: 7° Area Informatica e Innovazione tecnologica

Responsabile: Buldreghini Simone

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di ente e/o di più settori

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Valore negativo o pari a zero dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti dell'anno 2024 calcolato per l'ente ai sensi dell'art. 1, comma 859, lett. b e 861 legge 145/2018	15
2	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al settore di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
	TOTALE		20

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi del settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione	Grado di adempimento risultante dalla relazione sulla prevenzione della corruzione 2024	2
2	Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza	Grado di adempimento risultante dalle verifiche del Nucleo di valutazione nell'anno 2024	1
3	Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13)	Indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture del settore non superiore a 30 giorni	15
4	effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità (art. 4 DLgs 222/2023)	Adeguamento del sito internet comunale alla normativa in materia di accessibilità, entro il 31/12/2024, accertato mediante certificazione di società specializzata	2
5	Realizzazione dello Sportello Telematico Polifunzionale a seguito del finanziamento PNRR "1.4.1 Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici"	Realizzazione entro il 31/12/2024 dello Sportello Telematico Polifunzionale come da progetto presentato al momento della richiesta di finanziamento	6
6	Erogazione di 2 API (application programming interface) per la condivisione dei dati a seguito del finanziamento PNRR "Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati" (PDND)	Entro il 31/12/2024: <ul style="list-style-type: none"> - accreditamento su piattaforma PDND; - erogazione API su piattaforma di test e di produzione - integrazione API con applicativi APKAPPA 	5
7	Piano Triennale per l'Informatica	Pubblicazione del Piano Triennale per la Transizione Digitale entro il 31/12/2024	5

8	Installazione Telecamere OCR	Entro il 30/09/2024 messa a regime delle telecamere OCR nelle vie di accesso a Chiaravalle e integrazione delle stesse nel nuovo software di ricerca targhe.	4
	TOTALE		40

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – specifici obiettivi individuali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Formazione del responsabile	Svolgimento di non meno di 24 ore annue di formazione entro il 31/12/2024	5
2	Formazione del personale assegnato	Programmazione dello svolgimento di almeno 24 ore di formazione per ogni dipendente entro il 31/12/2024	5
	TOTALE		10

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PIANO DEGLI OBIETTIVI

SCHEMA OBIETTIVI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

ANNO 2024

Settore: Segretario generale

Responsabile: Mauro Sopranzetti

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI* E TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Valutazione dei destinatari di attività e servizi	Valutazioni prevalentemente non negative, relative all'ente nel suo complesso o al servizio di competenza, comunicate dai destinatari dell'attività e dei servizi svolti mediante il sito internet	5
2	Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026	predisposizione proposta di aggiornamento entro la scadenza legale	5
3	Nuovo regolamento incentivi funzioni tecniche	testo con le proposte di modifica inviato al Sindaco entro il 30/05/2024	10
4	Proposta modifica regolamento consiglio comunale	Testo con proposta inviata al sindaco entro il 30/06/2024	20
5	Proposta modifica regolamento ordinamento uffici e servizi escluse parti di competenza del personale	testo con proposta di modifica inviato al Sindaco entro il 30/6/2024	20
6	Formazione	almeno 24 ore di formazione nel corso dell'anno 2024	10
	TOTALE		70

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Capo I - Rischi corruttivi

Capo II - Trasparenza

CAPO I – RISCHI CORRUTTIVI

PARTE I - CONTENUTI GENERALI

1. PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale distingue il processo di articolazione e formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione in due livelli, “nazionale” e “locale”. Questa impostazione risponde alla necessità di conciliare l’esigenza di garantire un’uniformità applicativa delle norme di legge con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni nella messa a punto delle soluzioni ritenute più opportune nello specifico contesto di operatività.

Obiettivo del “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione” (PTPC) è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013 precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, tale da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare le stesse risorse pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento. Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l’illegalità.

Va precisato che la normativa nazionale sopra citata e, di conseguenza, il presente piano per la prevenzione della corruzione, sono rivolti esclusivamente a prevenire il rischio di corruzione dei dipendenti pubblici.

Il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) all'art. 6 prevede l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione, trasparenza.

Con il regolamento DPR n. 81 del 24/6/2022, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021, è stata effettuata l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Con DM n. 132 del 30/6/2022 è stato emanato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, a norma del quale il documento programmatico fin qui denominato PTPCT fa parte della sezione 2: "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" di cui costituisce apposita sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

2. SOGGETTI

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (Piano nazionale anticorruzione) (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione; - gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

All'interno del Comune i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- la Giunta comunale, quale organo di governo competente ad approvare il PIAO, contenente la presente sezione, di regola entro il 31 gennaio di ogni anno o entro 30 giorni dalla scadenza del termine per l'approvazione del bilancio di previsione;
- il Sindaco, il quale conferisce gli incarichi di Responsabile di Settore nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- tutti i Responsabili/titolari di incarichi di elevata qualificazione per l'area di rispettiva competenza, i quali:
 - a) (art. 16 del D. Lgs. 165/2001, comma 1 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.190/2012);
 - 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 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;
 - 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 sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- gli O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno, i quali: a. considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; b. svolgono compiti propri connessi all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; c. esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), il quale: 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.);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali: a. partecipano al processo di gestione del rischio; b. osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (art. 8 del D.P.R. n.62/2013 e art.10 del Codice di comportamento comunale); 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 e 7 del D.P.R. n.62/2013);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:
 - a. osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
 - b. segnalano le situazioni di illecito. 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.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Con Decreto del Sindaco n. 24 del 11.10.2018 il Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Il fatto che la funzione di responsabile della prevenzione sia attribuita preferibilmente al Segretario comunale consente di ritenere inapplicabile, per gli enti locali, la disposizione contenuta nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 che porterebbe a ritenere non conferibile tale incarico a chi svolga funzioni di diretta collaborazione con gli organi d'indirizzo politico, ruolo questo connaturato con la figura del Segretario comunale. Compatibilmente con le problematiche e le difficoltà indicate, si eviterà l'attribuzione di competenze gestionali al Segretario comunale, per evitare conflitti di competenza con la figura di responsabile anticorruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno o termine legalmente differito, ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale. La pianificazione è effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e inserita nella apposita sottosezione del PIAO: gli elementi essenziali sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC;
 - la elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
 - ogni anno definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
 - propone la modifica della predetta sezione anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
 - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.
- In caso di assenza temporanea il responsabile per la prevenzione della corruzione è sostituito da chi legalmente sostituisce il dipendente che svolge tali funzioni, quindi se il responsabile è il segretario comunale è sostituito dal segretario comunale che lo sostituisce o dal vice-segretario comunale.

In caso di vacanza il responsabile per la prevenzione della corruzione è sostituito dal segretario comunale reggente o, in mancanza, dal vice-segretario comunale.

In caso di conflitto di interessi del responsabile per la prevenzione della corruzione il Sindaco provvede a nominare un sostituto.

4. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA). Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA. Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Con la determina n. 12 del 28/10/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione. Con la delibera 831 del 3/8/2016 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con delibera n. 1208 del 22/11/2017 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1074 del 21/11/2018 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2018 al P.N.A.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il P.N.A. 2019, di cui si è tenuto conto, unitamente ai precedenti P.N.A., per la predisposizione del presente piano.

Con delibera n. 7 del 17/01/2023 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2022.

Con delibera n. 605 del 19/12/2023 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

5. LA CONFERENZA UNIFICATA

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato ad "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

I. definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;

II. adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;

III. adozione di un codice di comportamento;

IV. adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, OGGI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

A livello periferico la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, sulla scorta dei contenuti del PNA.

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

Questa Amministrazione, con deliberazione di Giunta n. 18 del 03.02.2014, ha provveduto ad approvare il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, per effetto di quanto previsto dal P.N.A., ha coperto il periodo 2013-2016.

Con delibera di Giunta n. 13 del 09.02.2015 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2015/2017.

Con delibera di Giunta n. 21 del 09.02.2016 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2016/2018.

Con delibera di Giunta n. 36 del 28.02.2017 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2017/2019.

Con delibera di Giunta n. 29 del 06.03.2018 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2018/2020.

Con delibera di Giunta n. 24 del 26.02.2019 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2019/2021.

Con delibera di Giunta n. 27 del 31.03.2020 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2020/2022.

Con delibera di Giunta n. 23 del 31.03.2021 è stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2021/2023.

Con delibera di Giunta n. 52 del 28.12.2022 è stato approvato il P.I.A.O. 2022/2024, contenente la sezione rischi corruttivi e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), a partire dall'anno 2022, entro il 31 gennaio di ogni anno o termine legalmente differito, il RPCT propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale.

Il Piano è pubblicato sulla pagina iniziale del sito istituzionale del comune, mediante un collegamento alla sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione "altri contenuti / corruzione", a tempo indeterminato. Il Piano è raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale mediante un collegamento diretto. Il piano è comunicato ai dipendenti al momento dell'assunzione in servizio.

Come già chiarito nel Regolamento in materia di controlli interni, intento dell'Ente, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili, anche in termini di scarsità di tempo che i funzionari sono in condizione di dedicare ai sempre crescenti adempimenti formali e burocratici e della necessità di evitare duplicazione di adempimenti, è quello di creare un sistema integrato, che tenda a coordinare i controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con i seguenti:

- a) controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione teso a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Nella stessa ottica e nello stesso sistema integrato occorre coordinare e perfezionare, anche quali strumenti da utilizzare ai fini della lotta alla corruzione, i seguenti meccanismi:

- a) l'applicazione della normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione (si veda il capo II del presente documento - trasparenza);
- b) l'applicazione della normativa in materia di misurazione e valutazione delle prestazioni (come da regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance del personale dell'ente);
- c) l'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare, in connessione con il codice di comportamento comunale. La presente sezione è stata redatta in un'ottica di "scorrevolezza", dovendosi approvare il piano annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno o termine legalmente differito. Si tratta di un documento migliorabile, grazie all'apporto che, anche in sede applicativa, sarà dato da tutte le figure coinvolte. La sezione si limita alle integrazioni e specificazioni ritenute necessarie rispetto alle disposizioni contenute nel piano nazionale, cercando di evitare di ripetere le disposizioni nello stesso contenute, alle quali si fa espresso rinvio.

7. LA TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,

trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Il d.lgs. 33/2013, nel testo attualmente vigente, disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni che verrà garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite:

- l'accesso civico;
- l'accesso generalizzato a documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Tali modalità di accesso si aggiungono a quella tradizionale dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

L'accesso civico

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” nel sito istituzionale di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività del comune. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione l'ANAC può precisare gli obblighi di pubblicazione, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Le pubbliche amministrazioni possono prevedere con i propri regolamenti la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di documenti e atti ulteriori rispetto a quelli di cui vi è l'obbligo, ma devono, comunque, garantire il diritto alla riservatezza procedendo alla pubblicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

I dati personali non pertinenti devono essere resi non intelligibili e i dati sensibili e giudiziari non devono essere pubblicati, se non sono indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza.

L'accesso generalizzato

Viene sancito il principio per cui, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, diversi da quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'esercizio del diritto non è più sottoposto alla legittimazione soggettiva del richiedente chiamato a dimostrare di avere un interesse all'accesso, ma è un'istanza di accesso civico nella quale il richiedente indica i dati e le informazioni o i documenti richiesti senza specificare la motivazione per la quale presenta la richiesta. Inoltre gli stessi obblighi sono estesi anche alle società in controllo pubblico, alle società partecipate, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato con bilancio superiore a 500.000 euro finanziati

da pubbliche amministrazioni. L'accesso generalizzato può essere differito o rifiutato solo se il diniego risulti necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati previsti dalla norma.

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono state fornite dall'ANAC indicazioni volte a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 o se necessarie ai sensi del comma 1-bis.».

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità

dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

L'ANAC inoltre consiglia di diversificare le figure di responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della Protezione dei Dati - RPD.

8. CAPO TRASPARENZA DEL PIAO

L'A.N.A.C. ha recepito in modo pieno le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, e ha adottato il “Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in attuazione dell'art. 11 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33”, approvato con delibera n. 74/2013, in base al quale, tra l'altro, l'Ente predispone e aggiorna annualmente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), a partire dall'anno 2022, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che ogni PA doveva adottare ed aggiornare annualmente è ricompreso nella sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il documento sarà presentato e approvato entro il 31 gennaio di ogni anno o termine legalmente differito.

Il capo trasparenza reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il capo definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Essa specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del capo devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal capo rischi corruttivi.

Nel presente documento sono riunite le sotto-sezioni “Rischi corruttivi e Trasparenza” della sezione “Valore pubblico. Performance e anticorruzione” del PIAO. Il collegamento fra il capo rischi corruttivi ed il capo trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel Documento unico di programmazione e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

9. PROCESSO DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con avviso pubblicato dal 22/12/2023 al 22/1/2024 nella pagina iniziale del sito del comune è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione del piano entro il 22/1/2024. Alla data di approvazione del piano non sono pervenuti suggerimenti.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario generale dott. Mauro Sopranzetti, il quale è anche

Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di Settore.

Non è stato seguito il suggerimento, contenuto nel piano nazionale anticorruzione 2019, di far approvare il documento prima dal Consiglio Comunale e poi dalla Giunta Comunale in quanto: a) si avrebbe un aggravamento del procedimento; b) il Consiglio Comunale non ha tale competenza, che può essere definita soltanto dalla legge; c) il Consiglio Comunale ha espresso le proprie valutazioni in materia di indirizzi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel documento unico di programmazione; tale documento è la sede naturale per le deliberazioni del Consiglio Comunale in materia.

Nella predisposizione degli aggiornamenti annuali e delle modifiche infrannuali si effettuano le seguenti attività e verifiche preliminari:

- si considerano come base di partenza per la predisposizione della sezione prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili;
- si considerano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico;
- è sollecitata la collaborazione dei responsabili dei servizi;
- si realizza un raccordo con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, essenzialmente con il responsabile del servizio personale, mediante incontri prima della redazione della proposta di modifica e quando la proposta di modifica è completata;
- si tiene conto dei suggerimenti forniti dal nucleo di valutazione per la migliore integrazione tra la sezione prevenzione della corruzione e la sezione performance del PIAO;
- si valuta la possibilità di utilizzare, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo.

Tali attività e verifiche sono state attuate per la predisposizione del presente aggiornamento.

10. GRADO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2023/2025

Tutti i Responsabili di settore hanno redatto la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione relativo all'anno 2023. Il risultato è molto positivo, in quanto il grado di attuazione delle misure è stato in linea con i risultati attesi nella quasi totalità dei casi. Laddove vi è stato uno scostamento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha esaminato con il responsabile del settore i motivi ed è stato appurato che non sussistono ragioni riconducibili ad un rischio di corruzione.

11. MODIFICHE PIÙ SIGNIFICATIVE AL PRECEDENTE PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con il PTPCT 2018/2020 si è data attuazione al processo di gestione del rischio per le otto aree generali previste dai Piani Anticorruzione Nazionali.

Con il PTPCT 2019/2021 si è proceduto alla mappatura di tutti i processi, in adempimento di quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al PNA.

Con il PTPCT 2020/2022 il metodo di valutazione del rischio è stato integralmente rivisto per adeguarlo alle significative novità apportate dal PNA 2019, soprattutto nell'allegato 1.

Il PTPCT 2021/2023 ha previsto un nuovo metodo di valutazione del rischio che richiede una revisione totale dell'analisi, la quale necessita di un tempo non trascurabile. Tale attività ha comportato un significativo sforzo organizzativo da parte del Responsabile per la prevenzione della

corruzione e dei Responsabili di settore.

Il risultato è tuttavia parziale ed andrà migliorato progressivamente per arrivare entro il 2025 ad un adeguamento completo.

Con il presente aggiornamento sono state effettuate le seguenti modifiche o integrazioni alle sezioni rischi corruttivi e trasparenza:

- a) adeguamento dei nominativi dei responsabili della pubblicazione delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente in seguito alla variazione dei dipendenti;
- b) adeguamento dell'albero della trasparenza nella sezione "bandi di gara e contratti" all'allegato 1 della delibera Anac 264/2023;
- c) modifica della misura di trattamento del rischio dell'accesso telematico
- d) previsione degli indicatori di monitoraggio per le azioni in materia di governo del territorio.

PARTE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

12. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

12.1. Analisi del contesto esterno ed interno

La valutazione del rischio prende le mosse dall'analisi dei contesti esterno ed interno all'ente, al fine di valutare i processi nel contesto in cui si collocano.

Analisi del contesto esterno

Al fine di avere elementi di conoscenza dell'ambiente esterno e, in particolare, sulle variabili attinenti l'ordine e la sicurezza pubblica, si è presa visione dello studio dell'ANAC dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019), numeri, luoghi e contropartite del malaffare" (<file:///C:/Users/sopranzettimauro.000/Downloads/La%20corruzione%20in%20Italia%202016-2019.%20Numeri,%20luoghi%20e%20contropartite%20del%20malaffare.pdf>), dalla quale risulta che le Marche sono state interessate da episodi di corruzione per una percentuale dell'1,3% rispetto al dato nazionale. Tale situazione di contesto relativamente poco favorevole alla corruzione è confermata dallo stralcio relativo alla Regione Marche e alla Provincia di Ancona della relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, riferita all'anno 2016, ultimo anno disponibile quanto ad analisi articolata per provincia, nonché della Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento per l'anno 2020, nei riferimenti relativi alla macroarea di Ancona, ricompresa nella voce Centro Italia, circa la consistenza di reati predatori. Dall'esame di tali documenti si evince che nel territorio regionale, caratterizzato da un vivace tessuto economico/imprenditoriale e fondamentalmente non soggetto a penetrazioni o tantomeno radicamenti della criminalità organizzata di tipo storico, si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico imprenditoriale perché suscettibile di favorire - soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.

D'altra parte la regione esercita forti attrazioni anche in relazione alla circostanza che continua ad essere interessata dalla realizzazione di "Grandi

Opere”, tra cui il c.d. “Quadrilatero Marche–Umbria” e la terza corsia dell’autostrada “A14”.

E’ acclarata inoltre la presenza di organizzazioni criminali che, modulando il proprio dinamismo in riferimento alle eterogenee realtà territoriali, perseguono le “politiche criminali” tradizionali, che si sostanziano nell’introduzione e nella cessione di sostanze stupefacenti, nelle estorsioni, nel controllo dei locali notturni e delle bische clandestine.

Con riguardo alla criminalità comune, si segnalano i furti in abitazione e le rapine in pregiudizio di sportelli bancari, gioiellerie, farmacie e furgoni portavalori perpetrati da “batterie” di c.d. “trasfertisti” da altre regioni del meridione d’Italia e da stranieri. Formazioni delinquenziali autoctone risultano prevalentemente coinvolte in attività usuraie e/o estorsive, ma anche nei molteplici delitti che afferiscono alla normativa sugli stupefacenti, tanto autonomamente che come componenti di più ampie aggregazioni multi-etniche.

Con riferimento alla criminalità straniera, è acclarata la presenza di organizzazioni criminali fortemente impegnate nel favoreggiamento dell’immigrazione clandestina, in diretto contatto con aggregazioni solidali operanti nel Paese di origine e dispiegano il loro dinamismo delinquenziale nello sfruttamento della prostituzione, nella tratta di esseri umani e nel traffico di sostanze stupefacenti. A quanto precede si rende funzionale tra gli altri lo scalo portuale dorico che continua a costituire un approdo collaudato, ancorché non esclusivo, anche per i trasferimenti di cellule dormienti legate a correnti jihadiste, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, la movimentazione di rifiuti, il riciclaggio di veicoli rubati.

La comunità cinese rappresenta una realtà fortemente consolidata e in progressiva espansione, arrivando a condurre e gestire numerose imprese, precipuamente coinvolte nel comparto manifatturiero. Nel 2016 la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all’anno precedente, con particolare riferimento ai tentati omicidi, ai furti, ai furti in abitazione e presso esercizi commerciali, alle ricettazioni, alle rapine in banca, allo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, alla contraffazione di marchi e prodotti industriali.

La provincia di Ancona, nonostante rappresenti uno snodo di importanti vie di comunicazione - portuali, ferroviarie, aeree, stradali - e sia interessata da condotte antiggiuridiche di eterogenea tipologia e matrice, è sostanzialmente estranea a fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso. Nondimeno si registra la presenza di soggetti in contatto con consorterie campane, calabresi e siciliane determinati ad investire e riallocare capitali illecitamente accumulati - principalmente nell’industria manifatturiera, nel settore edile, nel mercato ittico, nella gestione dei locali notturni e nello smaltimento di rifiuti - come pure ad inserirsi nell’esecuzione di lavori privati o appaltati dalle amministrazioni locali, fornendo, del pari, supporto logistico a corregionali latitanti.

Le offensive delinquenziali più diffuse continuano ad afferire all’introduzione ed alla cessione di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, alle pratiche estorsive ed usuraie, ai reati contro il patrimonio, all’immigrazione clandestina. La provincia di Ancona continua ad essere esposta - sia pure in misura minore rispetto al passato, stante anche l’affermazione di “rotte” alternative - al riciclaggio di veicoli rubati e al contrabbando di sigarette per il cui successivo trasferimento attendono al ruolo di importanti snodi, l’autostrada A/14, la SS “Adriatica” e l’aeroporto di Falconara. Persistono i reati di microcriminalità collegati al proliferare delle attività commerciali di “compro oro” e delle “sale gioco”, nonché alla diffusione di “slot machine”. Nel 2016 la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all’anno precedente (-11,8%).

Da tale quadro complessivo non si rileva la 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 appalti pubblici, gestione del territorio e svolgimento di attività imprenditoriali. Il contesto culturale, sociale ed economico dell’area è complessivamente sfavorevole al rischio corruzione.

Analisi del contesto interno

Il Comune di Chiaravalle ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, pertanto sono applicabili le semplificazioni previste dalla normativa per tale categoria di enti ed in particolare dall'aggiornamento 2018 al PNA. Gli organi di indirizzo sono:

- il Consiglio comunale, composto dal Sindaco Cristina Amicucci e dai consiglieri comunali Tanfani Stefano (Presidente), Amadio Paola, Bitti Matteo, Camerucci Silvia, Chiuchiù Tonino, Di Rosa Mirko, Fenucci Gianluca, Gigli Massimo, Giulianelli Luca, Maiolatesi Laura, Masiero Claudia, Mosconi Andrea, Pantaloni Matteo, Paolini Pamela, Sabbatini Roberto, Stefanini Eleonora;
- la Giunta comunale, composta dal Sindaco Amicucci Cristina, Vicesindaco Eleonora Chiappa, Assessori Francesco Favi, Andrea Alcalini, Lorenzo Gobbi, Cinzia Caimmi.

La struttura organizzativa interna del Comune di Chiaravalle è articolata come risulta dall'organigramma semplificato allegato al presente piano alla lettera A e come risulta dalla sezione 3.1 del presente piano. La medesima consta di 7 macroaree suddivise al loro interno in servizi. A capo delle Aree, definite anche Settori, sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di incarichi di elevata qualificazione per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale.

Ai medesimi Responsabili sono assegnate tutte le competenze riportate nel paragrafo 11 "Organizzazione fondamentale dei flussi informativi" della parte II del presente piano.

Le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse sono indicati nella nota di aggiornamento del documento unico di programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 63 del 30/11/2023, reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune, sotto-sezioni "disposizioni generali", "atti generali", "documenti di programmazione strategico-gestionale" raggiungibile al seguente collegamento: <https://portale.comune.chiaravalle.an.it/cmschiaravalle/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=150>, e qui si intendono integralmente riportati.

La dotazione organica del personale è quella risultante dall'allegato **S** al presente Piano, al quale rinvia la sezione 3.3 Programmazione del fabbisogno di personale del presente Piano.

Dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta e pubblicata sul sito web ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012, si evince che, nel corso dell'anno 2023, non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti (quindi anche con riferimento a reati relativi ad eventi corruttivi) a carico dei dipendenti.

12.2. Graduale adeguamento al mutato metodo di valutazione del rischio

Con l'aggiornamento dell'anno 2019 si era proceduto alla mappatura generalizzata di tutti i processi ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Per effetto del PNA 2019 la metodologia di valutazione del rischio è stata radicalmente modificata. Con l'aggiornamento dell'anno 2020 si è proceduto ad alcune modifiche e si è rinviato l'adempimento integrale della metodologia di valutazione del rischio.

Il calendario aggiornato per la conclusione del procedimento di adeguamento del piano alla nuova metodologia è il seguente:

- 2024: descrizione dei processi dei settori IV, V e VII;

- 30 ottobre 2025: valutazione espressa dei fattori abilitanti ed eventuale rilevazione dei dati;
- 2026: rappresentazione dei processi.

12.3. 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

12.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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
 - o scelta dell'approccio valutativo
 - o individuazione dei criteri di valutazione
 - o rilevazione dei dati
 - o 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 alla lettera **B**.

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). In considerazione del cambiamento di alcuni responsabili si procederà ad una revisione della valutazione del rischio.

PARTE III - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

13. TRATTAMENTO DEL RISCHIO ED OBIETTIVI STRATEGICI

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.

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”.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 46 del 25/09/2023, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026, nel quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Tali obiettivi sono indicati nella redazione di un piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che:

- 1) preveda azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
- 2) consenta la più ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
- 3) preveda un sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
- 4) preveda l'unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

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.

14. 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. Trasparenza
4. Misure relative alla formazione, attuazione e controllo delle decisioni
5. Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili di procedimento
6. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
7. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
8. Attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
9. 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*)
10. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
11. Conflitto di interessi nell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
12. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo;
13. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
14. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
15. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
16. 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
17. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
18. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con la sezione performance del PIAO
19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
20. Informatizzazione dei processi
21. Accesso telematico

Le misure specifiche sono le seguenti:

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

25. Ulteriori misure da individuare

1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione

E' in corso di rinnovo il protocollo d'intesa denominato "Comuni Lab – Laboratorio ... in Comune" tra i Comuni di Chiaravalle, Falconara Marittima, Fabriano, Jesi e Senigallia, con il possibile coinvolgimento della Provincia di Ancona, volto a sviluppare, consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche. Si tratta di un progetto svolto in forma aggregata diretto a diffondere le buone prassi e i valori fondamentali condivisi dell'etica, integrità e legalità e comprende l'attività di formazione anche in materia di prevenzione della corruzione.

Lo schema di protocollo d'intesa in corso di rinnovo è riportato nell'allegato C.

La formazione è rivolta principalmente al responsabile per la prevenzione della corruzione, ai responsabili di settore ed ai dipendenti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: definite nel piano allegato

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: efficacia informativa, formativa e preventiva

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: nei limiti delle disponibilità di bilancio

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: previsione di ore di lavoro dedicate alla formazione

I responsabili: il responsabile della prevenzione della corruzione

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: formazione obbligatoria per tutti i dipendenti destinatari

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 predispone gli atti di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici 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. Trasparenza

Le misure sulla trasparenza amministrativa sono contenute nella sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

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.

Con il rapporto annuale da comunicare al responsabile per la prevenzione della corruzione sono indicate le richieste di accesso generalizzato, in conformità alla predetta deliberazione della giunta comunale.

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.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: aggiornamento della sezione amministrazione trasparente nei termini fissati dalla legge e dal capo trasparenza del PIAO; verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicità alle date del 1 marzo e del 1 novembre, mediante invio al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 marzo ed il 30 novembre dell'allegato N del PIAO con l'indicazione delle sezioni controllate e aggiornate; aggiornamento del registro degli accessi civici generalizzati annuale entro il 31 dicembre.

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: è misura sostenibile, nonostante gli innumerevoli obblighi di pubblicazione, che comportano un carico di lavoro sproporzionato rispetto alla forza lavorativa di un comune di non grandi dimensioni.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuna in particolare

I responsabili: tutti i responsabili dei servizi ed il responsabile della trasparenza

Gli indicatori di monitoraggio:

1) percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicità alle date del 1 marzo e del 1 novembre, verificato mediante invio al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 marzo ed il 30 novembre dell'allegato N del PIAO con l'indicazione delle sezioni controllate e aggiornate:

_____ % (valore atteso: controllo mediamente superiore al 90% delle sezioni)

2) comunicazione delle istanze di accesso generalizzato ricevute nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre) in conformità alla tabella allegata alla presente scheda:

_____ % (valore atteso: 100%)

4. 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%

5. 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 nominate le posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 – 11 del CCNL 31.3.1999;
- 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 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. I-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 I-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, allegato alla lettera **D**, 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%.

6. 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%

7. 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

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

Si allega alla lettera **E** 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

9. 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. Si allega alla lettera **F** un 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. Si allega alla lettera **G** un 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%

10. 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. Si allega alla lettera **H** un modello di dichiarazione.

Ogni responsabile di settore rende prima della nomina ed annualmente una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di inconferibilità 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 interpelli 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

11. 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.

Si allega alla lettera **H** un modello 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

12. 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 allegato alla **lettera Q** 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 all'allegato Q;
 - 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

13. 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' allegato alla lettera I 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.

14. 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.

15. 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, come ha più volte informalmente dichiarato di voler fare.

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

16. 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) MISURE GIÀ PREVISTE IN ALTRI PUNTI DEL PIANO

Ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici sono previste ai punti 6, 10, 14, 15 del presente piano.

H) IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante è il responsabile del settore nel quale è incardinato il servizio gare e contratti, attualmente il Settore I Area amministrativa, servizi alla persona e servizi culturali nella persona della sig.ra Valeria Tonti.

I) 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.

L) 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%

M) 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%.

17. 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%

18. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione della sezione rischi corruttivi e collegamento con il documento unico di programmazione e con la sezione Performance del PIAO

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti nel documento unico di programmazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili dei servizi sono nominati referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del controllo anticorruzione.

Ai fini del monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza della sezione prevenzione della corruzione e trasparenza i responsabili dei servizi ed i dipendenti collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono anche di propria iniziativa ogni informazione utile.

In particolare i referenti hanno i seguenti compiti:

a) vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, della misura della rotazione ordinaria o delle sue misure alternative e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di pantouflage di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;

b) individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;

c) verifica dello svolgimento periodico (almeno una volta l'anno) di attività finalizzate alla informazione e sensibilizzazione del personale circa i doveri giuridici ed i principi etici cui si deve costantemente ispirare il loro operato;

d) predisposizione del rapporto annuale al responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare;

e) segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione di casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare.

La scheda valutativa del segretario generale è redatta tenendo conto anche della funzione aggiuntiva di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

La collaborazione con il responsabile per la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono inserite quali obiettivi organizzativi o individuali assegnati agli uffici e/o ai responsabili di servizio.

Entro il 30 novembre di ogni anno i responsabili compilano la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione relativa al precedente anno solare dal 1 novembre al 1 novembre, allegata al presente piano alla lettera L.

Una volta all'anno l'esito del monitoraggio è trasfuso in una relazione, la quale può riguardare anche l'attività del controllo di regolarità amministrativa ed anticorruzione.

Il monitoraggio sull'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione 2023-2025, effettuato in concomitanza con la relazione sull'attività per la prevenzione della corruzione, in connessione con il controllo successivo di regolarità amministrativa, con le schede di rilevazione e mediante colloqui con i responsabili dei servizi, ha mostrato un elevato grado di attuazione del piano medesimo.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: 1 volta all'anno entro il 30 novembre

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata, in quanto gli indicatori valutati sono quelli suggeriti dall'Anac

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: appesantimento burocratico delle molteplici relazioni richieste a vario titolo ai responsabili

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.

19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA l'ente intende pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente sezione e alle connesse misure.

Misura: la sezione rischi corruttivi e trasparenza è pubblicata in evidenza sulla pagina iniziale del sito internet del Comune, oltre che nell'apposita sezione Amministrazione trasparente.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, come previsto sopra per la misura di prevenzione della corruzione in materia dei contratti pubblici.

Le relative segnalazioni possono essere indirizzate al responsabile per la prevenzione della corruzione – segretario comunale ed inviate con lettera o con messaggio di posta elettronica all'indirizzo mauro.soprannetti@comune.chiaravalle.an.it.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la pubblicazione sul sito è tempestiva ed il ricevimento delle segnalazioni è sempre attivo

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: elevata per l'apporto che gli interessati possono dare all'attività di controllo

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il responsabile della trasparenza per la pubblicazione del piano ed il responsabile per la prevenzione della corruzione per il ricevimento delle segnalazioni

Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi: la pubblicazione del piano è attesa come tempestiva.

20. 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%

21. 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%.

22. 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 attinge 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.

23. 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%

24. 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 2020, 2021 e 2022 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 allegato al presente piano alla lettera **M**.

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

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%.

25. Ulteriori misure da individuare

Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in quanto il rischio stimato dei processi risulta di valore assoluto ridotto. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

15. INDIVIDUAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO DA PARTE DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO E DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

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 mauro.soprannetti@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.

16. 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".

16.1 monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio è svolto con periodicità annuale mediante la compilazione a cura dei responsabili dei servizi e del responsabile per la prevenzione della corruzione della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione allegata al presente atto alla lettera L.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione può verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai responsabili dei servizi 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'esistenza di una convenzione di segreteria comunale che riduce il tempo a disposizione del responsabile segretario comunale, il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai responsabili dei servizi 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 servizio.

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.

16.2 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 dei servizi, i quali possono segnalare l'eventuale inidoneità nella scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, allegata al presente atto alla lettera **L**, mediante la compilazione della prevista sezione.

16.3 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 dei servizi, i quali forniscono il proprio contributo anche mediante la compilazione della specifica sezione della scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, allegata al presente atto alla lettera **L**, affinché vengano riesaminati 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 processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT.

17. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

L'aggiornamento annuale della sezione terrà conto dei seguenti fattori:

- a) eventuale gestione associata di funzioni e servizi;
- b) normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti o che li semplifichino;
- c) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- d) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del piano;
- e) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- f) osservazioni fornite da portatori di interesse.

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima approvazione del piano e dovrà essere predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno o termine legalmente differito, salva la necessità di intervenire con modifiche nel corso dell'anno.

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

CAPO II - TRASPARENZA

1 - PREMESSA

Tra le modifiche più significative apportate dal decreto legislativo n. 97 del 2016 al decreto legislativo n. 33 del 2013 viene in evidenza quella del definitivo assetto della trasparenza amministrativa come misura di prevenzione della corruzione, con conseguente soppressione del Piano della Trasparenza separato dal Piano di prevenzione della corruzione e unificazione dei due Piani nel “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza” – PTPCT.

Infatti, ai sensi del vigente testo dell’art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (che diventa, quindi, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – PTPCT), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati prescritti dal decreto legislativo medesimo.

Oggi il PTPCT è trasfuso nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

L’Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, individua, quale contenuto necessario ed indefettibile della sezione del PIAO 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.

Rispetto al dato organizzativo, è qui opportuno sottolineare che il RPCT svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici quanto all’individuazione, contenuto, trasmissione e pubblicazione dei dati.

2- DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

L’organizzazione del Comune e le funzioni dallo stesso esercitate sono descritte nel testo unico degli enti locali (d.lgs. 267/2000), nella normativa vigente, nello statuto comunale, nel regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e nell’organigramma, oltre che, per la parte finanziaria e dei controlli, nel regolamento di contabilità e nel regolamento sui controlli interni.

Il documento unico di programmazione, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 46 del 25/09/2023, individua le strategie di lungo e medio periodo dell’Amministrazione.

A tali previsioni si fa quindi espresso rinvio.

3 - PRINCIPALI NOVITÀ

Il presente programma mira al raggiungimento degli obiettivi indicati nelle disposizioni sulla trasparenza e l'integrità della pubblica amministrazione, in particolare attua quanto previsto dalla legge 190 del 2012 e dal decreto legislativo 33 del 2013, come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il presente programma è stato adeguato al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 7 del 17.1.2023, ed alle «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» approvate in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 28 dicembre 2016 con la delibera n. 1309.

In particolare rispetto al precedente Programma sono stati modificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, in conseguenza delle modifiche al personale.

4 - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità da raggiungere nel triennio, contenuti nel citato documento unico di programmazione, sono i seguenti:

- 1) previsioni di azioni di prevenzione della corruzione nella sostanza e senza adempimenti burocratici non obbligatori;
- 2) ampia applicazione del piano, compatibilmente con l'assenza di personale a sostegno del responsabile per tale attività;
- 3) sito internet comunale con informazioni facili da individuare;
- 4) unificazione delle attuali due sezioni di Amministrazione Trasparente.

Tali obiettivi possono essere ulteriormente specificati come segue:

- ✓ il sito, essendo di servizio, dovrà contenere in apertura un limitato numero di informazioni in modo che il cittadino possa con facilità reperire la voce che a lui interessa;
- ✓ il sito dovrà essere sempre aggiornato;
- ✓ all'interno della sezione corrispondente dell'Amministrazione trasparente è indicato per singolo procedimento l'elenco degli adempimenti richiesti e la modulistica aggiornata.

Per ulteriori obiettivi strategici in materia di integrità da raggiungere nel triennio si rinvia a quanto previsto nel capo Rischi corruttivi.

5 - COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI E STRATEGICO-GESTIONALI E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il documento unico di programmazione definisce gli obiettivi strategici, che sono recepiti nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il programma deve essere connesso al piano della performance ed al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in materia di valutazione del personale.

A tal fine gli obiettivi fissati nel presente programma dovranno essere recepiti all'interno del piano della performance ed essere oggetto di verifica finale.

La scheda valutativa del segretario comunale è redatta tenendo conto anche della funzione aggiuntiva di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la trasparenza.

6 - INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il programma viene elaborato annualmente dal responsabile per la trasparenza sulla base delle indicazioni e dei suggerimenti forniti dai responsabili di settore e dagli altri dipendenti del Comune, frutto dell'esperienza maturata nell'ambito dei singoli procedimenti amministrativi gestiti.

7 - MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Con avviso pubblicato dal 22/12/2023 al 22/1/2024 nella pagina iniziale del sito del comune è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione del piano entro il 22/1/2024. Alla data di approvazione del piano non sono pervenuti suggerimenti.

Il Responsabile della trasparenza vaglia eventuali successive osservazioni per un adeguamento del programma anche prima dell'aggiornamento annuale.

8 - TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il programma triennale della trasparenza è stato approvato definitivamente per la prima volta entro il 31 gennaio 2014.

Entro il 31 gennaio di ogni nuovo anno, o termine legalmente differito, la sezione Rischi corruttivi e trasparenza è aggiornata su proposta del responsabile della trasparenza secondo l'iter descritto negli articoli precedenti.

9 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Il testo definitivo del programma è reso disponibile sul sito Internet nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

10 - ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DALLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi; risulta quindi particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Le azioni di sensibilizzazione consistono, appunto, nell'attivare forme di consultazione con la società civile volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e costituire nello stesso tempo una rete di controllo sociale sull'operato della P.A.

Per favorire questo clima di confronto e di collaborazione, è organizzata annualmente una giornata della trasparenza, nella quale il responsabile della trasparenza illustra il sistema di gestione della performance e dà la possibilità alla cittadinanza ed agli utenti di formulare delle proposte di miglioramento dei servizi che favoriscano maggiormente la trasparenza amministrativa.

Inoltre, proprio perché i "ragazzi di oggi saranno i cittadini di domani", ci si prefigge di sviluppare in essi il senso civico di appartenenza alla comunità e di rispetto dei valori comuni. In tal senso un idoneo veicolo di diffusione appare essere il Consiglio comunale dei Ragazzi che l'Istituto

Comprensivo Statale di Chiaravalle ha costituito fin dall'anno 2010. Il Comune di Chiaravalle, anche nell'ambito di attuazione del progetto "Città sostenibili e amiche dei bambini e degli adolescenti", a cui ha aderito con delibera di Consiglio Comunale n. 87 del 12.05.2014, assumerà, nell'arco del triennio, naturalmente d'intesa con la Dirigenza scolastica, iniziative per valorizzare questo strumento di partecipazione diretta dei ragazzi alla vita cittadina.

11 - ORGANIZZAZIONE FONDAMENTALE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Ciascun responsabile di settore è responsabile della pubblicazione ed aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza della sua area.

Ove lo stesso evidenzi degli ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi a lui ascritti, ha il dovere di riferirne per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione indicando le possibili soluzioni.

Ciascun dipendente, per la parte di dati soggetti agli obblighi della trasparenza da esso stesso trattati e nell'ambito dei procedimenti assegnatigli, è responsabile del trattamento dei dati (individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati al responsabile per la pubblicazione) ed ha l'obbligo:

- di garantirne la conservazione mediante l'inserimento degli stessi all'interno dell'archivio comunale per la parte a lui accessibile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di conservazione dei documenti;
- di trasmetterli al responsabile della pubblicazione senza ritardo perché siano pubblicati sul sito Internet del Comune tempestivamente o, se è egli stesso responsabile della pubblicazione, di pubblicarli tempestivamente.

Nella tabella allegata alla lettera **N** sono indicate le responsabilità in materia di flussi informativi.

Laddove responsabili del trattamento sono indicati tutti i responsabili di settore, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza, come risulta dalla struttura organizzativa di massima dimensione dell'ente approvata con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 21/3/2022, di seguito riportata:

Settore 1 Amministrativo, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona

Valeria Tonti

Segreteria e affari generali e contenzioso

Servizi demografici, leva e statistiche

Appalti, gare, contratti e tutela assicurativa

Protocollo e messi, gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi

Servizi e strutture sociali e alla persona

Settore 2 Culturale, pubblica istruzione, sport e turismo

Martina Pennacchietti

Attività culturali

Politiche giovanili

Finanziamenti comunitari, da altri enti e accordi di partenariato

Sport
Pubblica Istruzione e Servizi Educativi
Turismo

Settore 3 Finanziario e tributi
Roberta Radini
Pianificazione, rendicontazione finanziaria e gestione di bilancio
Riscossione ed accertamento entrate tributarie
Controllo di gestione e sulle società partecipate

Settore 4 Area tecnica
Mirco Girini
Lavori pubblici e Ripristino dei beni culturali tutelati
Servizi tecnici, manutenzioni e gestione del patrimonio comunale e aree verdi
Servizi cimiteriali
Protezione civile
Pianificazione urbanistica
Sistema informativo territoriale - SIT
Edilizia privata
Attività economiche e SUAP
Ambiente, gestione rifiuti e discarica

Settore 5 Polizia municipale
Chiara Francesca Gresta
Polizia municipale e polizia amministrativa locale
Fiere e mercati

Settore 6 Personale
Mauro Sebastianelli
Gestione giuridica ed economica del personale
Struttura organizzativa

Settore 7 Informatica e innovazione tecnologica
Simone Buldreghini
Attività informatiche, videosorveglianza, innovazione e infrastrutture tecnologiche, comunicazione

Laddove responsabili della pubblicazione sono indicati tutti i settori, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza.

I responsabili della pubblicazione di ciascun settore, titolari e sostituti, sono i seguenti:

Settore 1 amministrativo, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona

Servizi amministrativo, gestione documentale e servizi alla persona: Gambarara – sostituto: Actis

Servizio gare e contratti: titolare: Lozza – sostituto: Manara

Settore 2 culturale, pubblica istruzione, sport e turismo

titolare: Battisti - sostituto: Pennacchietti

Settore 3 finanziario e tributi

Servizio tributi: titolare: Radini – sostituto: Capricci

Servizio finanziario: titolare: Radini – sostituto: Cortucci

Settore 4 area Tecnica

Lavori Pubblici e servizi tecnici: titolare: Martarelli - sostituto: Belvederesi

Urbanistica e SUE: titolare: Martarelli – sostituto: Biocco

Settore 5 polizia locale

titolare: Gresta - sostituto: Principi

Settore 6 Personale

co-titolari: Mancinelli e Matteucci

Settore 7 Informatico

titolare: Buldreghini – sostituto: Falchetti

In caso di assenza del dipendente, i relativi obblighi incombono sul sostituto e, in via ulteriormente residuale, sul responsabile del servizio o su chi legalmente lo sostituisce.

12 - INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Sono individuati quali referenti per la trasparenza i responsabili di settore.

Il coordinamento dell'attività dei referenti con l'attività del responsabile della trasparenza avviene mediante confronti periodici diretti.

Ai fini del monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del capo trasparenza i responsabili dei servizi ed i dipendenti collaborano con il Responsabile della trasparenza e forniscono anche di propria iniziativa ogni informazione utile.

In particolare i referenti hanno i seguenti compiti:

- a) assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura;
- b) vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto delle norme in materia di trasparenza
- c) individuazione dei dipendenti responsabili della trasmissione e pubblicazione da avviare a specifici percorsi formativi;
- d) predisposizione del rapporto annuale al responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di trasparenza programmate nonché proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare;
- e) segnalazione al Responsabile di casi di inadempimento agli obblighi in materia di trasparenza e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure per l'attuazione del capo trasparenza.

13 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Per la regolarità e la tempestività delle comunicazioni sono apprestate le seguenti misure organizzative:

1. l'uso preferenziale delle e-mail e della P.E.C. sia nelle comunicazioni interne che in quelle esterne;
2. la progressiva informatizzazione dei procedimenti amministrativi e l'avvio della procedura di accesso on-line ai procedimenti amministrativi.

14 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza può svolgere controlli a campione in ogni momento ed effettua un controllo annuale in corrispondenza della verifica da parte del nucleo di valutazione.

Il controllo è inoltre effettuato in occasione di richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013.

Ciascun responsabile di servizio ha l'obbligo di effettuare due controlli periodici sull'osservanza dei doveri di trasparenza relativi ai procedimenti di competenza del proprio settore, riferiti alle date del 1 marzo e del 1 novembre, da comunicare al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza mediante invio rispettivamente entro il 31 marzo ed il 30 novembre dell'allegato N del PIAO con l'indicazione delle sezioni controllate e aggiornate.

Ciascun responsabile di servizio è individuato quale referente del responsabile della trasparenza e del nucleo di valutazione. In caso di inosservanza degli obblighi di trasparenza riferisce al responsabile per la trasparenza.

L'attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza è recepita all'interno del piano della performance. La valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed il livello di attuazione di quanto programmato a tale scopo viene effettuata nei medesimi termini e con le medesime modalità previsti nel vigente regolamento in materia di valutazione del personale.

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 ed al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, a pena di sanzioni disciplinari.

15 - TEMPISTICA DELLE PUBBLICAZIONI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 *“I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto”*.

Il d.lgs. 33/2013 stabilisce per alcuni obblighi la frequenza di pubblicazione dei dati e dei documenti da rendere conoscibili.

In altri casi, invece, gli obblighi di trasparenza non sono accompagnati da una chiara indicazione del termine entro cui i dati e i documenti devono essere resi disponibili sul sito.

In conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, allegato 4, la tempestività della pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti può essere fissata nella sezione trasparenza del PIAO entro un termine non superiore tendenzialmente a 6 mesi.

Si prevede che il termine per la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato è fissato in 6 mesi.

Per quanto riguarda l'aggiornamento annuale previsto dalle norme, il termine entro cui procedere all'aggiornamento scade il 31 marzo di ogni anno.

16 - SEMPLIFICAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI IN TABELLE

L'aggiornamento 2018 al PNA afferma che per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione “Amministrazione trasparente” al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

Si prevede che per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, il Comune possa 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.

17 - SEMPLIFICAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 13 D.LGS. 33/2013)

In adempimento di quanto previsto dall'aggiornamento 2018 al PNA il Comune prevede nella sezione “Amministrazione trasparente” la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d).

Sono elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

18 - STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito internet comunale contenente la sezione "Amministrazione Trasparente" è fornito di uno strumento informatico che è in grado di verificare il numero di accessi e il numero di files scaricati.

19 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico è garantito secondo le disposizioni di legge. Per assicurare la sua efficacia viene data informativa generale con avviso pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet istituzionale dell'ente.

Si allegano rispettivamente alle lettere **O** e **P** un modello per la richiesta di accesso civico e per la richiesta di accesso civico generalizzato.

20 - DATI ULTERIORI

La Giunta può individuare dati ulteriori da pubblicare nel sito Internet dell'Ente ai fini della trasparenza indicandone il responsabile.

Sulla base di quanto deliberato, detto incaricato predispone delle tabelle in formato aperto contenenti i dati, da pubblicare a sua cura entro la fine dell'anno e nel triennio nel rispetto di quanto previsto all'articolo 4, comma 3, del D.lgs. 33 del 2013.

Di quanto fatto informa immediatamente il Nucleo di Valutazione e il Responsabile della trasparenza.

21 - TABELLA RIASSUNTIVA DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Di seguito si riportano sinteticamente le principali misure previste dal presente piano:

misura	soggetto responsabile	Tempi e modalità di attuazione
Formazione in tema di prevenzione della corruzione	Segretario comunale	piano della formazione all. C
Codice di comportamento	Responsabili dei servizi Responsabile uff. procedimenti disciplinari	Codice approvato con delibera GM n. 17/2014 e aggiornato con GM n. 141/2022 e pubblicato sul sito web
Trasparenza	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	pubblicazione sezione trasparenza del PIAO; pubblicazione registro istanze accesso generalizzato; aggiornamenti tempestivi e periodici; invio al RPCT entro 31/03 e 30/11 allegato N del PIAO con l'indicazione delle sezioni controllate e aggiornate

Misure formazione, attuazione e controllo decisioni	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	chiarezza degli atti; predisposizione modulistica; digitalizzazione e promozione accesso <i>on line</i> ai servizi; rispetto del regolamento controlli interni; controllo successivo regolarità amministrativa
Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento; rotazione straordinaria	Responsabili dei servizi	compartecipazione ai procedimenti amministrativi dell'istruttore responsabile del procedimento; rotazione straordinaria in caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato per reati di corruzione
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	Responsabili dei servizi	arbitrato eccezionale; incarichi di arbitrato pubblicati in Amministrazione trasparente
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti	Responsabili dei servizi	la materia è normata dal Regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi
Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Responsabili dei servizi per dichiarazione e Segretario comunale per controllo	dichiarazione di insussistenza cause ostative all'atto del conferimento e con cadenza annuale
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage o revolving doors</i>)	Responsabili dei servizi	richiesta dichiarazione di insussistenza condizioni ostative ai contraenti/appaltatori; clausola di divieto inserita nel contratto di assunzione; comunicazione della norma al dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	Responsabili dei servizi e commissari	richiesta dichiarazione di insussistenza cause ostative ai commissari e ai responsabili dei servizi; controllo annuale da parte del responsabile risorse umane e responsabili servizi
Conflitto di interessi nell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	Responsabili dei servizi e RUP	dipendenti all'assegnazione all'ufficio ed il RUP per ogni gara rendono la dichiarazione; per PNRR tutti i dipendenti coinvolti. La dichiarazione è reiterata in corso di

		procedura. Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono controllate a campione. Sono effettuati controlli a campione su almeno il 10% delle dichiarazioni rilasciate. Controlli avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. In determinazione aggiudicazione si dà atto della acquisizione della dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi.
Conflitti di interesse del collaboratore e consulente	Responsabile dei servizi	richiesta dichiarazione di insussistenza conflitti interesse ai consulenti e collaboratori (all. Q); controllo da parte del responsabile che ha conferito l'incarico
Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	Segretario comunale (RPC) e ufficio procedimenti disciplinari	segnalazione al RPC in forma orale, scritta o telematica; annotazione su registro riservato e tempestiva comunicazione all'uff. procedimenti disciplinari
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Responsabili dei servizi	predisposizione nuovo protocollo di legalità
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	Responsabili dei servizi	monitoraggio e valutazione in ambito performance; tempistica annuale con rilevazione entro il 30 novembre; comunicazione del RPC entro il 30 gennaio successivo
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 e interessi esterni	Amministratori e dipendenti	eventuali comunicazioni di parentela/affinità/affari al RPC; tempistica: entro 15 giorni dalla sottoscrizione
B) Affidamenti diretti	Responsabili dei servizi	controllo su valore appalti con affidamento

			diretto rispetto al totale; rapporto annuale entro il 30 novembre
	C) Requisiti di qualificazione ed aggiudicazione	Responsabili dei servizi	controllo su procedure con singola offerta e su percentuale ditte aggiudicatarie di più appalti; rapporto annuale entro il 30 novembre
	D) Esclusione dei concorrenti	Responsabili dei servizi	controllo su percentuale concorrenti esclusi; rapporto annuale entro il 30 novembre
	E) Modifiche e varianti in corso di esecuzione del contratto, apposizione di riserve	Responsabili dei servizi	controllo su percentuale appalti con almeno una variante o modifica o apposizione riserva e su scostamenti di costo; rapporto annuale entro il 30 novembre
	F) Comunicazione di atti di contestazione in materia di appalti pubblici	Tutti i dipendenti	comunicazione al RPCT di atti di contestazione; rapporto annuale entro il 30 novembre
	G) Misure relative ai contratti pubblici già previste in altri punti del Piano		
	H) Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante	Giunta	nomina del responsabile
	I) Rapporti tra responsabile per la prevenzione della corruzione e unità di missioni PNRR	Responsabili dei servizi e RPCT	partecipazione del RPCT a riunioni di coordinamento progetti PNRR e confronto reciproco e sinergie
	L) Monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono fondi PNRR	Responsabili dei servizi	rendicontazione sul portale Regis
	M) Individuazione del titolare effettivo negli appalti PNRR	dipendenti responsabili dei procedimenti PNRR	verifica titolare effettivo
Azioni in materia di governo del territorio			tempistica per tutte le voci del seguente elenco: rapporto annuale entro il 30 novembre
	A) Processi di pianificazione generale		
	A1) Varianti specifiche	Responsabile area tecnica urbanistica	Non sono previste misure specifiche
	A2) Redazione piano	Responsabile area tecnica urbanistica	Verifica incompatibilità o conflitti di interesse nel gruppo di lavoro

		A3) Pubblicazione piano e raccolta osservazioni	Responsabile area tecnica urbanistica	Rispetto obblighi pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013
		A4) Approvazione piano	Responsabile area tecnica urbanistica	Non sono previste misure specifiche
		A5) Concorso Regione, Provincia e altri enti al procedimento di approvazione	Responsabile area tecnica urbanistica	Misure a carico degli enti coinvolti
		A6) Calcolo plusvalenze da incremento di valore per varianti al PRG	Responsabile area tecnica urbanistica	Formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare
	B) Processi di pianificazione attuativa			
		B1) Piani attuativi d'iniziativa privata	Responsabile area tecnica urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> - definizione chiara obiettivi generali in relazione alle proposte; - registro incontri tra Comune e soggetti attuatori; - richiesta programma economico-finanziario per verifica fattibilità e adeguatezza oneri; - informazioni dirette su affidabilità promotori - misure previste sub A2 e A3
		B2) Piani attuativi d'iniziativa pubblica	Responsabile area tecnica urbanistica	non sono previste misure specifiche
		B3) Convenzione urbanistica	Responsabile area tecnica urbanistica	utilizzo schemi-tipo per la completa regolazione dei vari aspetti
		B4) Calcolo oneri urbanistici	Responsabile area tecnica urbanistica	attestazione resp. UTC avvenuto aggiornamento tabelle oneri in base ai valori vigenti e formazione del personale sull'utilizzo dei criteri e metodi di stima immobiliare

		B5) Individuazione opere urbanizzazione	Responsabile area tecnica urbanistica	specifica motivazione; calcolo opere a scomputo con prezziari regionali o di ente; richiesta garanzie idonee
		B6) Cessione aree per opere urbanizzazione primaria e secondaria	Responsabile area tecnica urbanistica	quantificazione aree svolta dal responsabile del procedimento
		B7) Monetizzazione aree a standard	Responsabile area tecnica urbanistica	adozione criteri generali di valutazione aree da aggiornare almeno ogni 5 anni; coinvolgimento istruttore tecnico o organismo collegiale; pagamento contestuale a stipula convenzione o con garanzie
		B8) Approvazione del piano attuativo	Responsabile area tecnica urbanistica	misure previste sub A2 e A3
		B9) Esecuzione opere urbanizzazione	Responsabile area tecnica urbanistica	verifica dell'UTC di corretta esecuzione opere da parte del privato; comunicazione dall'attuatore di imprese utilizzate; verifica cronoprogramma e stato avanzamento lavori; nomina collaudatore; in convenzione clausole sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione
	C) Permessi di costruire convenzionati		Responsabile area tecnica urbanistica	vedi paragrafo B) in relazione a: stipula della convenzione; coerenza di convenzione con piano urbanistico; definizione oneri; cessione di aree o monetizzazione; individuazione opere a scomputo; vigilanza sulla loro esecuzione
	D) Processo attinente al rilascio			

	o controllo titoli abitativi edilizi			
		D1) Assegnazione pratiche istruttoria	Responsabile area tecnica urbanistica	codice di comportamento e obbligo dichiarazione conflitto di interessi; partecipazione al procedimento di almeno due dipendenti
		D2) Richiesta integrazioni documentali	Responsabile area tecnica urbanistica	conclusione istruttoria pratiche di silenzio assenso con atto che dimostra attività; controllo a campione su titoli rilasciato per silenzio-assenso da almeno due dipendenti; verifica in caso di ritardi
		D3) Calcolo contributo costruzione	Responsabile area tecnica urbanistica	Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria, il responsabile del provvedimento verifica
		D4) Controllo titoli rilasciati	Segretario comunale	Relazione del responsabile del servizio al RPC sul controllo dei titoli edilizi
	E) Vigilanza		Responsabile area tecnica urbanistica	attivazione responsabilità disciplinare, contabile e penale per mancato controllo abusi; collaborazione responsabile procedimento per accertamenti complessi di applicazione sanzioni pecuniarie; comunicazione abuso al Segretario comunale per segnalazione a Procura
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere			Responsabile concedente	pubblicità di erogazione in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale			Responsabile del personale e responsabili servizi competenti all'assunzione	pubblicazione provvedimenti in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e			Responsabili dei servizi	compilazione scheda di rilevazione attuazione PTPC; tempistica: entro il 30 novembre

con il piano della performance		
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	RPCT	pubblicazione sezione rischi corruttivi e trasparenza sulla homepage del sito web comunale e in Amministrazione trasparente; ricevimento segnalazioni esterne
Vigilanza sugli enti controllati/partecipati	Responsabile controllo enti partecipati	prospetto annuale di verifica inviato all'ente partecipato entro il 30 settembre; rapporto annuale al RPCT entro il 30 novembre
Informatizzazione dei processi	Responsabili dei servizi	informatizzazione da estendere ai processi non ancora coperti
Accesso telematico	Responsabili dei servizi	aggiornamento continuo di Amministrazione trasparente; progressivo accesso telematico ad alcuni procedimenti
Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte dei responsabili di procedimento e dei responsabili di servizio	Responsabili dei procedimenti Responsabili dei servizi	segnalazione in forma riservata al RPC
Organizzazione delle giornate della trasparenza	RPCT	una giornata all'anno; eventuale coinvolgimento di consiglio comunale dei ragazzi
Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	RPCT e Responsabili dei servizi	controlli eventuali a campione di RPCT; controllo annuale entro il 31 marzo e 30 novembre ed in corrispondenza della verifica di nucleo di valutazione; controllo in occasione di richieste di accesso civico; obblighi trasparenza recepiti in piano performance

22. ALLEGATI

Di seguito sono indicati gli allegati al PIAO relativi alla sezione rischi corruttivi e trasparenza:

- A) organigramma
- B) identificazione ed analisi del rischio
- C) piano della formazione
- D) fac-simile segnalazione iscrizione registro notizie di reato
- E) fac-simile dichiarazione di inconfiribilità o incompatibilità dei responsabili di settore
- F) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i privati
- G) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i dipendenti
- H) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità incompatibilità conflitto interessi per assegnazione incarichi a rischio corruzione per la nomina in commissioni o ad uffici
- I) fac-simile segnalazione condotte illecite al responsabile per la prevenzione della corruzione
- L) fac-simile scheda rilevazione attuazione PTPCT
- M) fac-simile prospetto per assumere informazioni dagli enti controllati
- N) indicazione responsabili di trasmissione e di pubblicazione
- O) fac-simile istanza di accesso civico
- P) fac-simile istanza di accesso civico generalizzato
- Q) fac-simile dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del consulente o collaboratore

III SEZIONE - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'**organigramma** dell'ente è allegato al presente piano alla lettera **A**.

La **struttura organizzativa** è stata definita da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 21/3/2022.

I **livelli di responsabilità organizzativa** sono 7, uno per ciascun servizio, attribuiti con decreto del Sindaco a personale dell'area dei funzionari con incarico di elevata qualificazione.

I **criteri per la graduazione delle posizioni organizzative** sono stati definiti con deliberazione della giunta comunale n° 81 del 27/10/2020 e integrati con deliberazione della giunta comunale n. 26 del 11/4/2022, inseriti nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi come allegato C, e sono riportati nell'allegato **R** del presente piano.

I **profili professionali**, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono individuati nell'allegato D del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ampiezza media delle unità organizzative (n° dipendenti): 11,2

Le unità organizzative hanno il seguente **numero di dipendenti in servizio** al 01/01/2024:

Settore Amministrativo, servizi demografici e servizi alla persona:	23
Settore Culturale, servizi educativi, politiche giovanili, sport e turismo:	14
Settore Finanziario e tributi:	5
Settore Area Tecnica:	26
Settore Polizia Municipale:	7
Settore Personale:	2

Settore Informatico e innovazione:	1
TOTALE	78

ALLEGATI

Di seguito sono indicati gli allegati alla presente sezione Struttura organizzativa:

- A) organigramma
- R) criteri di graduazione delle posizioni organizzative

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In applicazione del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, che contiene norme in materia di lavoro agile e lavoro da remoto, il Comune indica le modalità organizzative ed il disciplinare sul lavoro agile.

La presente disciplina è stata elaborata in seguito al confronto con le parti sindacali, avviato con comunicazione prot n. 29592 del 30/12/2022, alla quale non ha fatto seguito entro 5 giorni la richiesta di incontro.

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.

Obiettivi del lavoro agile

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

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 criptazione 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 al segretario generale.

Disciplinare per l'utilizzazione della modalità di lavoro agile

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Disciplinare disciplina l'adozione del lavoro agile in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, della legge del 22 maggio 2017 n. 81 e del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, cui si rinvia per quanto qui non previsto.

L'adozione del lavoro agile avviene consentendo al personale, compresi i responsabili di settore, di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

ART. 2 – DESTINATARI

Il Disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente del Comune di Chiaravalle.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

ART. 4 – TEMPO, LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è espletata per l'intera settimana lavorativa, negli orari che lo stesso espleta nella sede di lavoro, ovvero in quelli diversi definiti dal Responsabile.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione

informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in conformità al programma elaborato dal responsabile di settore, previamente comunicato al sindaco ed al segretario generale. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con il Servizio/Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale non responsabile di settore deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per tutta la durata dell'orario di lavoro ordinario.

L'attività è svolta mediante collegamento telematico con la propria postazione e collegamento telefonico con gli altri dipendenti e con gli utenti esterni. Per il periodo di svolgimento del lavoro agile è attivato il trasferimento di chiamata dal numero telefonico del comune ad un numero telefonico nella disponibilità del dipendente. I responsabili dei settori comunicano tramite email ai dipendenti l'attività da svolgere giornalmente o nell'arco di più giorni.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

L'attività lavorativa può essere svolta in modalità agile anche per una parte dell'orario di lavoro giornaliero. In tal caso la prestazione si intende in modalità agile per l'intera giornata.

ART. 5 - DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

Il dipendente può espletare l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa e che siano già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione. Le spese a questa connesse, riguardanti i consumi elettrici, manutenzione delle dotazioni di sua proprietà e connettività sono a carico del dipendente. Lo stesso lavoratore è tenuto a curare la manutenzione delle attrezzature e dei relativi software, nell'eventualità che gli strumenti non siano forniti dall'amministrazione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il lavoratore utilizza quella di proprietà personale.

ART. 6 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile è autorizzato dal responsabile di settore, in conformità alla presente sezione del PIAO.

ART. 7 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno del comune.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né indennità di condizioni di lavoro o indennità comunque connesse con la presenza fisica nella sede di lavoro. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il servizio mensa.

ART. 8 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Costituiscono violazioni di obblighi di comportamento connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile le seguenti condotte:

- a) reiterata mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità senza giustificato motivo;
- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) irreperibilità del lavoratore;
- d) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

ART. 9 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente è tenuto ad utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) già in suo possesso ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. È compito dell'Amministrazione assicurare il funzionamento ed il corretto impiego di tutte le dotazioni informatiche, definendone le modalità d'utilizzo e adottando idonee misure di sicurezza al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità degli strumenti, dei sistemi informativi, dei dati e prevenire l'uso indebito dei medesimi. I dipendenti devono attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza, ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità per il corretto svolgimento dei compiti assegnati. Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

ART. 10 – PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Disciplinare UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ART. 11 - SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

ART. 12 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'eventuale individuazione di parametri specifici richiesti dall'innovazione. L'applicazione del lavoro agile è monitorata dall'Amministrazione al fine di verificare il reale impatto che esso comporta sull'organizzazione del lavoro dell'Ente.

ART. 13 - CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente Disciplinare non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

3.3. PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

CONSISTENZA DEL PERSONALE

La consistenza del personale è indicata al punto 3.1 relativamente al numero di dipendenti per settore e nell'allegato **S** "Dotazione organica" del presente PIAO alla distribuzione tra le categorie.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – PRIMO AGGIORNAMENTO FABBISOGNO DEL PERSONALE PER L'ANNO 2024

Il Comune di Chiaravalle ha approvato la programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 21/11/2022, quale allegato allo schema di D.U.P. 2023-2025, approvato definitivamente con deliberazione del consiglio comunale n. 38 del 20/12/2022, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" approvate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 8/5/2018.

In sede di approvazione del P.I.A.O. 2023-2025 si rende necessario procedere ad un primo aggiornamento della programmazione 2024, alla luce degli sviluppi della situazione del personale.

Le citate linee di indirizzo prevedono 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 31.12.2022; 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 2023-2025, si prendono in considerazione i dati derivanti dal rendiconto della gestione 2022 per le spese di personale, i rendiconti 2020/2021/2022 per le entrate correnti, il bilancio di previsione 2022 assestato per il fondo crediti di dubbia esigibilità.

FASE 3: RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

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 27,54%.

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 2022				
FASE 1	POPOLAZIONE AL 31.12.2022	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
DATI GENERALI ENTE	14389	f	456.875,69	
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022			3.138.612,66
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020		11.322.326,59	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021		11.716.531,86	11.641.924,74
	ENTRATE RENDICONTO 2022		11.886.885,73	
	FCDE rendiconto 2022			245.681,67
	ENTRATE NETTO FCDE			11.396.243,07
FASE 3				
CALCOLO % ENTE	27,54%			
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

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.

FASE 6: AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DEI RELATIVI COSTI

Rispetto alla precedente programmazione, va considerato che la spesa di personale nell'anno 2022 è diminuita rispetto all'anno 2021, per effetto della cessazione non prevista dal servizio di dipendenti che sono stati sostituiti in un momento successivo o non sono stati ancora sostituiti. Alla luce delle spese di personale e del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, disponibili dopo il riaccertamento dei residui e dopo l'approvazione del rendiconto 2023, è necessario adottare un atteggiamento prudentiale, al fine di evitare che maggiori spese di personale nella prima parte del corrente anno possano pregiudicare il rispetto del valore soglia.

A tal fine si dà atto che si verificheranno minori spese di personale per l'anno 2024, rispetto alla spesa prevista in sede di approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2024, alla luce di:

- Mese di gennaio 2024: cessione del contratto di lavoro di un Funzionario di Vigilanza
- Scorrimento delle assunzioni di 04 figure di Istruttori in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali
- Scorrimento dell'assunzione di un Funzionario Tecnico in attesa della cessione del contratto di lavoro da altro Ente
- Scorrimento dell'assunzione di un Funzionario Amministrativo - Contabile in attesa della cessione del contratto di lavoro da altro Ente
- cessazione del rapporto di lavoro per collocazione a riposo di un Operatore Esperto dal 01/07/2024

Fermo restando la precedente programmazione, che qui di seguito viene riproposta, si procede ad individuare le figure da reclutare:

n.	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO	SETTORE	MODALITÀ	TEMPISTICA
2	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo contabile	tempo pieno e indeterminato	finanziario	Concorso per esami bandito	01/04/2024 già previsto
1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	tempo pieno e indeterminato	Tecnico	Mobilità espletata	01/03/2024 già previsto
1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA	Funzionario amministrativo contabile	Tempo pieno e indeterminati	Affari generali, servizi alla	Mobilità espletata	01/02/2024 Già previsto

	QUALIFICAZIONE			persona		
2	ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza- di cui uno già previsto	tempo pieno e indeterminato	Vigilanza	Concorso per esami in fase di pubblicazione	15/04/2024 Di cui uno già previsto
1	ISTRUTTORE	istruttore amministrativo contabile	Tempo pieno e indeterminato	Informatica	Procedure assunzionali vigenti	01/04/2024 già previsto
1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	Tempo determinato e parziale	Tecnico	Scavalco in eccedenza	Periodo gennaio - febbraio marzo 2024
1	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di vigilanza	Tempo determinato e parziale	Area di vigilanza	Scavalco in eccedenza	Dal 22 gennaio 2024 al 01 giugno 2024
1	ISTRUTTORE	Istruttore tecnico	Tempo determinato e parziale	Tecnico	Scavalco condiviso e in eccedenza	Dal 22 gennaio 2024 Al 31 marzo 2024
1	ISTRUTTORE	Istruttore amministrativo contabile	Tempo pieno e indeterminato	Personale	Trasformazione del rapporto di lavoro da part-time 66,66% a full-time	Dal 01/04/2023

Il risparmio di spesa è derivante:

- dal differimento della conclusione delle procedure di reclutamento di personale inquadrato nell'area degli istruttori al mese di aprile 2024, rispetto alle date previste in fase di sesto aggiornamento della programmazione di fabbisogno di personale per l'anno 2023,
- dal differimento di data delle assunzioni del Funzionario Tecnico e del Funzionario Amministrativo contabile, rispetto alle date previste in fase di sesto aggiornamento della programmazione di fabbisogno di personale per l'anno 2023,
- dalla cessione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario di Vigilanza a partire dal 22/01/2024,
- dalla cessazione del rapporto di lavoro per collocazione a riposo di un Operatore Esperto dal 01/07/2024

permette di effettuare

e permette di effettuare:

1. la sottoscrizione, per l'anno 2024, di un ulteriore contratto a tempo indeterminato e pieno per una figura di istruttore di vigilanza
2. la sottoscrizione, per l'anno 2024, di contratti a tempo determinato e parziale, funzionali:
 - al proseguimento dell'attività amministrativa ordinaria, nell'attesa della definizione delle procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato del personale inquadrato nell'area degli istruttori e nell'attesa della definizione della cessione dei contratti di lavoro verso il Comune di Chiaravalle di due figure inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione,
 - alla fase di affiancamento nelle sostituzioni di personale in seguito alla cessione di contratto verso altro ente
3. a procedere alla trasformazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato DA part-time al 66,66% A full -time, su richiesta del dipendente

Inoltre, con la presente programmazione, di accoglie la richiesta del Responsabile del settore Informatica di sostituzione il profilo professionale dell'istruttore informatico prevista nei precedenti piani di fabbisogno, con quello di un istruttore amministrativo contabile da assegnare al medesimo settore.

**SPESA DI PERSONALE PREVISTA NEL
BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ANNO**

2024

€ 3.235.960,79

differimento al 01/04/2024 n. 3 istruttori
amministrativi (dal 01/01/2024)

€ 22.669,05

€ 0,00

differimento al 15/04/2024 n. 1 istruttore
vigilanza (dal 01/01/2024)

€ 6.642,77

€ 0,00

differimento al 01/02/2024 di n. 1
Funzionario amministrativo contabile (dal
01/01/2024)

€ 2.735,74

€ 0,00

differimento al 01/03/2024 di n. 1
Funzionario tecnico (dal 1/01/2024)

€ 5.471,49

€ 0,00

cessione contratto ad altro ente di un
funzionario di vigilanza dal 22/01/2024

€ 26.567,91

€ 0,00

**SPESA DI PERSONALE
AGGIORNATA**

cessazione per collocamento a riposo di un operatore esperto dal 01/07/2024	€ 13.740,17	€ 0,00	
assunzione a tempo indeterminato e pieno di un Istruttore di Vigilanza	€ 0,00	€ 22.585,35	
assunzione a tempo determinato e parziale Funzionario tecnico	€ 0,00	€ 2.051,76	
assunzione a tempo determinato e parziale Funzionario di Vigilanza	€ 0,00	€ 2.930,81	
assunzione a tempo determinato e parziale Istruttore tecnico	€ 0,00	€ 3.047,09	
trasformazione contratto lavoro da part-time a full-time di un istruttore amministrativo dal 01/04/2024	€ 0,00	€ 2.737,31	
quota del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati pari ad € 41.000,00 (art. 3, comma 2, D.M. Interno 21 ottobre 2020)	€ 41.000,00	€ 0,00	
Retribuzioni accessorie: incarichi di progettazione e direzione lavori redatti dal personale tecnico comunale	€ 10.000,00		
TOTALE	128.827,13	€ 33.352,32	3.140.485,98

Le assunzioni programmate rientrano pienamente nelle capacità assunzionali vigenti, che richiedono di non superare il valore di 27,54% nel rapporto tra:

- spese di personale

che individua la spesa di personale previste a bilancio 2024 (al netto dell'irap), al netto delle componenti escluse all'interno delle medesime ai fini del calcolo della capacità assunzionale (irap, – spese per incentivi tecnici - quota del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati pari ad € 41.000,00 (art. 3, comma 2, D.M. Interno 21 ottobre 2020)), decurtate dalle economie di spesa per maggiori risparmi, e maggiorate delle spese per assunzioni a tempo determinato e parziale e trasformazione di un contratto di lavoro da part-time 66,66% a full -time

- ed entrate correnti

al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, stanziato in sede previsionale 2024

per cui in via previsionale si può ipotizzare il seguente calcolo percentuale.

CALCOLO PERCENTUALE IN BASE A PREVISIONE ENTRATE E SPESE ALLA DATA DEL 13/01/2024			
	SPESA PREVISIONE 2024		3.140.485,98
VALORI FINANZIARI	ENTRATE PREVISTE 2024	11.734.704,67	
	FCDE previsione 2024		292.804,87
	ENTRATE NETTO FCDE		11.441.899,80
FASE 3			27,44%

$$3.140.485,98 / 11.441.899,80 = 27,44\%$$

Tale valore è inferiore al valore soglia attualmente vigente del 27,54% risultante dall'ultimo rendiconto approvato, come da D.M. 17 marzo 2020, art. 6 comma 3.

Pertanto, si ritiene possibile procedere con la programmazione delle assunzioni previste, considerato che le stesse rientrano nelle capacità assunzionali attuali dell'ente.

Nel corso dell'anno 2024 e 2025 non sono previste ulteriori assunzioni.

ASSUNZIONI CON 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.

Quindi il limite di spesa per questo tipo di assunzioni è quello di non superare la spesa registrata nell’anno 2009 (100% spesa 2009 per il lavoro flessibile), che risulta per il Comune di Chiaravalle: € 90.105,74

Nel presente piano è prevista l’attivazione di n. 1 unità di personale, Area istruttori - ex Cat. C, per adempimenti amministrativi relativi al bonus 110%, da attivare se finanziato dal Ministero (Legge di Bilancio 2021).

2. DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica dell’ente, intesa come la totalità delle figure necessarie all’ente (personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano del servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale), è riportata nel file allegato al presente Piano alla lettera **S**.

3. DISCIPLINE PARTICOLARI

3.1 Personale appartenente alle categorie protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla legge 68/99 questa Amministrazione risulta scoperta di n.1 posto riservato alla categoria protetta di cui all’art.18, comma 2, e s.m.i. e alle categorie ad esse equiparate e pertanto occorre procedere alla copertura della quota d’obbligo, mentre risulta coperta la quota d’obbligo prevista dalla legge 68/99 art. 1.

Le spese sostenute per l’assunzione di soggetti rientranti nelle categorie protette vanno escluse dall’ammontare della spesa per il personale ai

fini del rispetto del vincolo imposto dall'art.1 c. 557 Legge 96/2006 a condizione che vengano effettivamente assunte per personale rientrante nella percentuale d'obbligo o quota di riserva (cfr. Sezione controllo Sicilia deliberazione n. 40/PAR/2014, Sezione controllo Piemonte, deliberazione n. 15/PAR/2013, Sezione controllo Umbria, deliberazione n. 136/PAR/2013).

3.2 Fondo risorse decentrate - Risorse variabili

Per quanto riguarda le risorse variabili aggiuntive del fondo delle risorse decentrate, si autorizza l'integrazione delle risorse ai sensi dell'art. 79, comma 2, lett. b) del CCNL 2019/2021 nel limite massimo consentito dalla predetta disposizione (1,2% del Monte Salari 1997 relativo al personale destinatario del CCNL medesimo) che per il Comune di Chiaravalle è pari a € 28.870,00, confermato anche per l'anno 2023.

4. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE – VERIFICA PARAMETRI

Si richiamano i seguenti vincoli e condizioni, di tipo amministrativo e contabile, in tema di assunzioni di personale:

Adempimento	Sanzione	Riferimenti
Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001)	- art. 39, c. 1, legge n. 449/1997; - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557- quater, legge n. 296/2006.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale o situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001)	- art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
Adozione da parte delle	Divieto di assunzione compreso	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006 e

amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	quello delle categorie protette	successive modifiche
Approvazione del Piano della Performance	Divieto di assunzione e conferimento incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c. 5, D.lgs. n. 150/2009)	art. 10, c. 5, D.lgs. n. 150/2009 e art. 169, c. 3-bis D.Lgs. n. 267/2000
Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Divieto di assunzione a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale (c. 557-ter, legge n. 296/2006)	c. 557-ter, legge n. 296/2006
Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Bdap	Divieto di assunzione a qualsiasi titolo	Art. 9, c. 1-quiennes, D.L. n. 113/2016
Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto	Divieto di procedere ad assunzioni	Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli l'ente si trova nelle condizioni necessarie per poter assumere personale, in quanto:

- con deliberazione n. 38 e 39 del 20/12/2022 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e il Bilancio di previsione 2023-2025;
- ha verificato ed ha, agli atti presso l'ufficio personale, le dichiarazioni dei responsabili di settore inerenti la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale, rese in occasione dell'approvazione del D.U.P. 2023/2025, contenente la programmazione del fabbisogno del personale;

- ha trasmesso, con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato la certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008 per l'anno 2022;
- è stato approvato il piano triennale delle azioni positive (art. 48 comma 1 D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006) con il presente P.I.A.O. 2023/2025;
- è stato approvato il Piano della Performance anno 2023 con il presente P.I.A.O. 2023/2025;
- ha rispettato il limite di spesa di personale con riferimento al valore medio della spesa del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557, 557 quater della legge 296/2006 e s.m.i.).

A tal fine si evidenzia che la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato):

Totale componenti assoggettate al limite di spesa personale anno 2013	€ 4.123.309,66
Totale componenti assoggettate al limite di spesa personale anno 2012	€ 4.196.199,33
Totale componenti assoggettate al limite di spesa personale anno 2011	€ 4.291.757,00
VALORE MEDIO DEL TRIENNIO	€ 4.203.755,33

g) assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024/2026

Premessa

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del comune, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale, tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti anche dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione la struttura amministrativa dell'Ente e la sua dotazione organica nonché le risorse finanziarie di cui il Comune dispone.

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.

E' in corso di approvazione il rinnovo del protocollo di intesa "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. Il testo del protocollo è riportato in calce al presente punto.

La formazione può inoltre essere effettuata mediante l'accesso a corsi di enti con cui esistono rapporti di collaborazione o di corsi offerti da altri soggetti pubblici o privati.

I percorsi formativi devono tener conto del contributo che può essere offerto dal personale interno.

Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione sono individuate da ciascun responsabile di settore in relazione alle necessità formative proprie e dei dipendenti assegnati.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Il numero minimo di ore di formazione annuale per tutti i dipendenti amministrativi dell'ente è fissato in 24. Tale obiettivo è inserito nella sezione Performance del presente PIAO sia per i responsabili di settore sia per i dipendenti.

E' attivata anche l'attività di docenza interna, rivolta a dipendenti assegnati anche ad altri settori, che potrà riguardare:

- la prevenzione della corruzione a cura del segretario generale;
- l'utilizzo delle applicazioni informatiche necessarie per il lavoro d'ufficio a cura del settore Informatico;
- nozioni di contabilità pubblica a cura del settore Finanziario;
- eventuali altre materie che saranno ritenute necessarie previo parere favorevole della conferenza di coordinamento dei responsabili di settore.

Nell'attività di docenza sono coinvolti il responsabile di settore ed eventuali dipendenti del settore individuati dal responsabile. Il numero di ore di formazione è stabilito dal responsabile competente previo parere favorevole del segretario generale.

Dipendenti coinvolti nel processo formativo

Tutti i dipendenti dell'Ente, con pari opportunità di genere all'accesso ai percorsi.

Metodologie formative

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel sistema di valutazione del Comune;
- pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

PROTOCOLLO DI INTESA

TRA I COMUNI DI CHIARAVALLE, FABRIANO, FALCONARA MARITTIMA, JESI, SENIGALLIA

OGGETTO: COMUNI Lab – Laboratorio in Comune per sviluppare consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche - Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata.
Triennio 2024-2026

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

- **il Comune di Chiaravalle**, con sede istituzionale in Chiaravalle, Piazza Risorgimento 11, codice fiscale e partita IVA 00166560425, rappresentato dal Sindaco Amicucci Cristina, nata a Jesi (AN) il 28/05/1973, domiciliato per gli attuali adempimenti di ufficio in Chiaravalle, presso la sede comunale in Piazza Risorgimento 11, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Chiaravalle;
- **il Comune di Jesi**, con sede istituzionale in Jesi, Piazza Indipendenza 1, codice fiscale e partita IVA 00135880425, rappresentato dal Sindaco Lorenzo Fiordelmondo, nato a Jesi (AN) il 29/07/1975, domiciliato per gli attuali adempimenti di ufficio in Jesi, presso la sede comunale in Piazza Indipendenza 1, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Jesi;
- **il Comune di Fabriano**, con sede istituzionale in Fabriano, Piazza 26 Settembre 1997, codice fiscale e partita IVA 00155670425, rappresentato dal Sindaco Daniela Ghergo, nata a Fabriano (AN) il 28/02/1966, domiciliata per gli attuali adempimenti di ufficio in Fabriano, presso la sede comunale in Piazza 26 Settembre 1997, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Fabriano;

- **il Comune di Falconara Marittima**, con sede istituzionale in Falconara Marittima, Piazza Carducci 4, codice fiscale e partita IVA 00343140422, rappresentato dal Sindaco Stefania Signorini, nata a Pesaro (PS) il 17/12/1957, domiciliata per gli attuali adempimenti di ufficio in Falconara Marittima, presso la sede comunale in Piazza Carducci 4, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Falconara Marittima;
- **il Comune di Senigallia**, con sede istituzionale in Senigallia, Piazza Roma 8, codice fiscale e partita IVA 00332510429, rappresentato dal Sindaco Massimo Olivetti, nato a Ostra (AN) il 24/01/1965, domiciliato per gli attuali adempimenti di ufficio in Senigallia, presso la sede comunale in Piazza Roma 8, nella sua qualità di Sindaco del Comune di Senigallia;

Premesso che le normative entrate in vigore negli ultimi anni e in particolare:

- il D.Lgs. n.174/2012 e ss.mm.ii. che dispone il sistema dei controlli interni;
 - la L. n.190/2012 e ss.mm.ii. recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, con la quale i valori di etica, integrità, legalità sono divenuti principi fondanti del funzionamento delle PA;
 - il D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. in materia di trasparenza dell’azione amministrativa;
 - il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, di riforma dei sistemi di misurazione e valutazione della performance;
 - il D. lgs. 25 maggio 2017 n. 75, di riforma del T.U. del Pubblico Impiego
- incidendo profondamente sulla capacità delle strutture burocratiche degli Enti locali di rispondere in modo tempestivo ed efficace ai bisogni della collettività, richiedono l’acquisizione di un notevole bagaglio di conoscenze e competenze;

Ritenuto che le norme e le disposizioni suddette vadano inevitabilmente lette ed interpretate in una logica sistemica e che il sistema di norme sopra richiamato vada necessariamente inteso quale opportunità di miglioramento delle politiche e dei servizi per i cittadini, cogliendone la portata innovativa e riformatrice, superando pertanto la logica del mero adempimento;

Considerato che per il buon governo e il funzionamento democratico del paese e per una pubblica amministrazione equa, affidabile e trasparente siano fondamentali:

- la formazione del personale volta a favorire lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata alla dimensione etico valoriale ed a diffondere modalità operative rivolte al miglioramento della performance degli enti attraverso la diffusione e il consolidamento dei valori della trasparenza, legalità e prevenzione della corruzione;
- la possibilità di svolgere attività formative in modalità condivisa, diffondendo cultura comune e creando collaborazione sinergica sulle tematiche valoriali ed etiche relative al funzionamento delle PA sul territorio;

Richiamati a tale proposito i Protocolli di Intesa *“COMUNI Lab – Laboratorio in Comune per sviluppare consolidare e sostenere il cambiamento delle amministrazioni pubbliche - Progettazione e gestione di percorsi formativi in modalità aggregata”* stipulati tra i comuni di Ancona, Chiaravalle, Fabriano, Falconara, Jesi e Senigallia, per il triennio 2014-2016 prorogato fino al 31.12.2017, per il triennio 2018-2020 e per il triennio 2021-2023;

Ritenuto che tali attività formative svolte nel periodo 2014-2023 in modo congiunto, oltre a favorire l'integrazione delle conoscenze e delle esperienze tra soggetti provenienti da organizzazioni differenti, abbiano in effetti consentito una condivisione di valori comuni favorendo la diffusione di una cultura dove il cittadino è posto al centro dell'azione amministrativa e che, pertanto, il risultato che ne è conseguito sia effettivamente stato molto positivo:

- dal punto di vista delle conoscenze condivise e dei valori diffusi per l'accrescimento del senso di appartenenza, del rispetto delle regole poste a presidio della civile convivenza, dell'ascolto attivo dei bisogni espressi dalla collettività amministrata, della integrità, della onestà, della correttezza, della trasparenza;
- dal punto di vista degli output concreti realizzati da tutti gli Enti coinvolti nei percorsi formativi condivisi grazie allo sviluppo di una formazione sperimentale ed operativa sulle dimensioni tecnico-strutturale (procedure e/o processi) ed organizzativa con un approccio metodologico anche di carattere pratico attraverso l'analisi di casi concreti, atti, regolamenti, strumenti e procedure;

Considerato di dover proseguire l'esperienza di condivisione avviata nelle annualità precedenti individuando ulteriori filoni di formazione comune per la quale utilizzare la metodologia didattica sperimentata nel triennio precedente;

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale con le quali gli Enti sottoscrittori del presente Protocollo d'Intesa hanno approvato sia l'adesione allo stesso sia lo schema di Protocollo:

- n. ___ del _____ Comune di Chiaravalle
- n. ___ del _____ Comune di Fabriano
- n. ___ del _____ Comune di Falconara Marittima
- n. ___ del _____ Comune di Jesi
- n. ___ del _____ Comune di Senigallia

Per quanto precede si conviene quanto segue:

Art. 1 - FINALITA'

I Comuni di Chiaravalle, Fabriano, Falconara Marittima, Jesi e Senigallia si propongono, con il presente protocollo d'intesa, di proseguire l'attività formativa avviata con i precedenti Protocolli di Intesa, ponendo in essere e promuovendo una serie di ulteriori iniziative formative comuni finalizzate al miglioramento della performance degli Enti attraverso la prosecuzione, definizione e la realizzazione, nel triennio 2024-2026, di percorsi di formazione comune co-progettati e realizzati insieme, nonché attività complementari alle iniziative formative intese in senso stretto, con gli obiettivi indicati nella premessa, allo scopo di perseguire in sinergia le seguenti finalità:

- promuovere il miglioramento dei cicli di gestione della performance degli enti coinvolti;
- potenziare, attraverso i percorsi formativi condivisi, l'integrazione tra soggetti istituzionali del territorio, attraverso la creazione di reti e buone prassi a livello locale;
- garantire la diffusione di valori fondamentali condivisi, quali: etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;

- favorire lo sviluppo delle competenze di quanti operano all'interno degli Enti aderenti, anche al fine di creare un sistema diffuso di competenze analoghe sul territorio;
- promuovere forme di comparazione tra amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti virtuosi.

ART. 2 AMBITI E FASI D'INTERVENTO

Le iniziative e gli interventi formativi comuni da porre in essere nel triennio di riferimento (2024-2026) si sostanzieranno in una pluralità di attività consistenti nell'individuazione, nella condivisione e sperimentazione di metodologie e percorsi formativi sia di natura valoriale sia di natura tecnico-operativo-sperimentale, che si pongano l'obiettivo di migliorare complessivamente la performance degli Enti attraverso l'approfondimento delle materie funzionali a tale scopo, scelte e analizzate anche con riferimento ai profili dell'anticorruzione e della trasparenza.

I processi di formazione da attivare congiuntamente si articoleranno nelle seguenti fasi:

- analisi dei bisogni formativi del personale dei Comuni da realizzarsi a cura dei Segretari comunali degli Enti aderenti al Protocollo di Intesa;
- macroprogettazione condivisa dei percorsi formativi del personale dipendente (Personale Dirigente e non) degli Enti coinvolti nelle materie evidenziate nella fase di analisi dei bisogni formativi e inserimento della stessa nei piani di formazione dei singoli Enti;
- svolgimento di attività formative che prevedono lezioni frontali per gruppi di formazione allargata sulle stesse materie e su altre tematiche di interesse per la generalità dei dipendenti;
- istituzione di gruppi di formazione ristretta e assegnazione agli stessi, da parte dei Segretari comunali, di obiettivi operativi da realizzare in più incontri di project work, previa idonea formazione, eventualmente già fornita in sede di formazione allargata;
- svolgimento del lavoro di gruppo per la realizzazione degli obiettivi operativi assegnati al gruppo ristretto;
- condivisione degli output della formazione da parte dei Segretari comunali degli Enti aderenti al Protocollo di Intesa.

Per favorire la massima integrazione e sinergia, gli incontri dei gruppi di lavoro si svolgeranno, di volta in volta, presso una delle sedi degli enti aderenti.

ART.3 DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Gli interventi di formazione saranno rivolti a vari soggetti: Segretari Comunali, Dirigenti, Funzionari, Alte professionalità e tutto il personale dei Comuni aderenti.

ART.4 MODALITÀ DI GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE E DI RIPARTIZIONE DELLA SPESA

Per i fini di cui ai precedenti articoli i Comuni aderenti si impegnano reciprocamente a:

- a) definire, attraverso i Segretari comunali e con il supporto dei referenti degli Enti, i fabbisogni formativi e le materie di maggiore interesse e necessità di intervento;
- b) co-progettare l'attività formativa per ciascun anno del triennio di validità del presente protocollo, definendo un piano di formazione dove vengono determinati gli ambiti formativi di interesse ed i percorsi formativi annuali;
- c) partecipare con il personale destinatario dei percorsi formativi alle attività formative ed ai gruppi di lavoro suddividendo la spesa;
- d) mettere a disposizione la sede degli incontri di formazione con un criterio di rotazione tra gli Enti.

L'organizzazione dei cicli formativi programmati ad inizio anno, compresa la gestione delle procedure di affidamento dei servizi di formazione ove si rendano necessarie docenze o interventi da parte di facilitatori esterni da definirsi nell'ambito della co-progettazione svolta dagli enti aderenti, sarà di competenza:

- per l'anno 2024 del Comune di _____;
- per l'anno 2025 del Comune di _____;
- per l'anno 2026 del Comune di _____.

Gli enti aderenti compartecipano, per ciascun anno del ciclo formativo, alla spesa sostenuta dall'Ente individuato come sopra in modo proporzionale al numero dei partecipanti di ciascun Ente secondo la seguente formula di ripartizione dei costi:

costo a carico di ciascun ente = impegni di spesa sostenuti dal Comune che ha organizzato e gestito la spesa del ciclo formativo per le procedure di affidamento dei servizi di formazione diviso per il numero complessivo dei partecipanti di tutti gli Enti e moltiplicato per il numero di partecipanti di ciascun Ente.

ART. 5 – VALIDITA' DEL PROTOCOLLO

Il presente protocollo ha validità per il triennio 2024 – 2026.

Tutto ciò letto e condiviso, si concorda su quanto sopra esposto e si approva il presente Protocollo d'Intesa, impegnandosi a darne successiva attuazione.

Il protocollo è sottoscritto nella data risultante dall'ultima firma digitale.

Per il Comune di Chiaravalle – Cristina Amicucci

Per il Comune di Fabriano – Daniela Ghergo

Per il Comune di Falconara Marittima – Stefania Signorini

Per il Comune di Jesi – Lorenzo Fiordelmondo

Per il Comune di Senigallia – Massimo Olivetti

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

PREMESSA GENERALE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive 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.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in

manca, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi... Omissis... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Con la Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato per le pari opportunità vengono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità.

Le linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" elaborate il 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione pubblica, di concerto con il Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri offrono indicazioni concrete e percorribili per supportare le Pubbliche amministrazioni a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 GENNAIO 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	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	10	24	7	1	42
Uomini	7	13	21	0	41
Totale	17	37	28	1	83

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili di Servizio 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 dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi pari o superiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D.Lgs. 11/4/2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche

Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato per le pari opportunità

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 indagine conoscitiva.

Piano rivolto: C.U.G.
Tempistica di realizzazione: 2024

2) Nomina del Consigliere di fiducia

In seguito alla approvazione da parte del Consiglio Comunale (con delibera n. 30 del 29/11/2022), della mozione avente ad oggetto “Istituzione del/la Consigliere/a di fiducia”, è stata approvata, con delibera di Giunta (n. 154 del 29/12/2023), la modifica del regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e Servizi, con l’introduzione dell’art. 64 bis, che prevede l’istituzione dell’Ufficio del/della Consigliere/a di fiducia all’interno del C.U.G.

Dovrà, pertanto, essere nominato il / la consigliere/a di fiducia.

Piano rivolto: C.U.G.
Tempistica di realizzazione: 2024

3) 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:

- monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni, molestie, violenza e ogni altro comportamento lesivo della dignità della persona;
- avviare una indagine conoscitiva volta a valutare il benessere organizzativo;
- realizzazione di almeno due incontri di formazione/sensibilizzazione/comunicazione, 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.

Piano rivolto: Servizio Personale
Tempistica di realizzazione: triennio

4) Formazione

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

- a garanzia di eguali opportunità di evoluzione professionale e futuri sviluppi di carriera economici si monitorerà l'adeguato sviluppo formativo e culturale del personale di entrambi i sessi;
- 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;
- realizzazione di interventi formativi nei confronti del personale, compreso quello dirigenziale, sui temi della parità di genere, pari opportunità e divieto di discriminazione, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, violenza e molestie.

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

5) 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

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive sono coinvolti i Responsabili dei Settori, con particolare riguardo al Servizio personale, in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo, e verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio o entro il diverso termine stabilito per l'approvazione del P.I.A.O.

IV SEZIONE - PIANO DELLE AZIONI CONCRETE

L'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Istituzione e attività del Nucleo della Concretezza", prevede:

2. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali, è approvato il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il Piano contiene:

- a) le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di organizzazione, funzionamento, trasparenza e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e la conformità dell'attività amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;
- b) le tipologie di azioni dirette a incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento all'impiego delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei;
- c) l'indicazione delle modalità di svolgimento delle attività del Nucleo della Concretezza nei confronti delle regioni, degli enti strumentali regionali, degli enti del Servizio sanitario regionale e degli enti locali.

Il Comune si conforma ai contenuti del Piano delle azioni concrete, che alla data attuale non risulta ancora emanato.

V SEZIONE - 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

VI SEZIONE - REFERENTE PORTALE PIAO

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato decreto 30 giugno 2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO".

Il Portale PIAO consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Con Nota circolare n. 2/2022 del 11/10/2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative in materia di PIAO e ha indicato che ogni amministrazione deve provvedere alla registrazione al Portale PIAO attraverso un soggetto preliminarmente individuato all'interno della propria struttura organizzativa, il quale deve essere delegato ad agire per conto dell'Amministrazione nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica.

In applicazione delle predette norme è nominato quale Referente del Portale PIAO il Responsabile del Settore Personale, attualmente nella persona della dott. Mauro Sebastianelli.

Il Referente nominato provvede a richiedere l'accreditamento dell'Amministrazione sul Portale PIAO, compilando e sottoscrivendo un apposito modulo con il proprio nominativo, i dati di contatto e l'Amministrazione di appartenenza.

Il Referente è delegato ad agire per conto dell'Amministrazione nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il referente può, in una fase successiva, abilitare ulteriori soggetti a operare sul Portale.

ALLEGATI

- A) organigramma
- B) identificazione ed analisi del rischio
- C) piano della formazione
- D) fac-simile segnalazione iscrizione registro notizie di reato
- E) fac-simile dichiarazione di inconfiribilità o incompatibilità dei responsabili di settore
- F) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i privati
- G) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità successiva a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) per i dipendenti
- H) fac-simile dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità incompatibilità conflitto interessi per assegnazione incarichi a rischio corruzione per la nomina in commissioni o ad uffici
- I) fac-simile segnalazione condotte illecite al responsabile per la prevenzione della corruzione
- L) fac-simile scheda rilevazione attuazione sezione rischi corruttivi
- M) fac-simile prospetto per assumere informazioni dagli enti controllati
- N) indicazione responsabili di trasmissione e di pubblicazione
- O) fac-simile istanza di accesso civico
- P) fac-simile istanza di accesso civico generalizzato
- Q) fac-simile dichiarazione di assenza di conflitti di interesse del consulente o collaboratore
- R) criteri di graduazione delle posizioni organizzative
- S) dotazione organica