



# COMUNE DI CHIARAVALLE

PROVINCIA DI ANCONA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

*(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.)*

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	30
Sezione I – Rischi corruttivi	30
Sezione II – Trasparenza	82
III SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	98
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	98
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	100
3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	107
3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	119
IV SEZIONE PIANO DELLE AZIONI CONCRETE	125
V SEZIONE REFERENTE PORTALE PIAO	126
VI SEZIONE MONITORAGGIO	127
ALLEGATI	128

## 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](mailto:info@comune.chiaravalle.an.it)

PEC : [info@pec.comune.chiaravalle.an.it](mailto: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 del Documento unico di programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 20/12/2022.

#### **Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**a) Quale Valore pubblico?** Razionalizzazione delle spese, migliori pratiche di interazione tra cittadinanza e amministrazione, migliore comunicazione, attuata con molti diversi mezzi, maggiore trasparenza

#### **b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Ricerca di finanziamenti ed assegnazione progettazioni
- Politica della riduzione della spesa
- Farmacia Comunale: modifica Statuto
- Analisi ed adozione di un regolamento di collaborazione tra cittadini ed amministrazione
- Filo diretto con la cittadinanza: utilizzo di sistemi di comunicazione diretta (sito internet, social media, messaggeria istantanea)
- Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:
  - 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.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Entro il 2023

### **Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza**

**Quale valore pubblico?** Aumento degli standard di sicurezza, miglioramento dell'efficienza del servizio, controllo del territorio anche riguardo alle aree verdi e contrasto al degrado.

#### **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.

Nell'ambito delle azioni di prevenzione e promozione della legalità, saranno proposte iniziative per contrastare il fenomeno dello spaccio di stupefacenti.

Al fine di rendere più efficiente, economica e trasparente la sua attività, l'ufficio di P.M. procederà alla digitalizzazione delle procedure amministrative con utilizzo di piattaforme dedicate e dotando le pattuglie su strada di strumenti tecnologici che si interfacciano con le suddette piattaforme.

Nel corso del triennio di riferimento è prevista l'istituzione della figura dell'Ispettore ambientale, pubblico ufficiale con compiti di prevenzione, vigilanza e controllo sul fenomeno di abbandono di rifiuti sul suolo pubblico o non corretto conferimento di essi.

Con lo scopo di promuovere la legalità e la civile convivenza, saranno assunte misure tese a favorire comportamenti virtuosi, quali la riqualificazione di aree verdi e la lotta al degrado ambientale.

Altro obiettivo, nel rispetto del Regolamento di Polizia rurale, è la mappatura dei terreni agricoli e la loro appropriata sistemazione idraulica, al fine di controllare gli effetti di andamenti meteorologici prevedibili.

Per la sicurezza stradale, dopo un censimento di tutta la segnaletica, saranno programmati gli interventi più adeguati e rifacimento o revisione; verranno istituiti stalli di sosta "rosa" dedicati alle neomamme posizionati in luoghi strategici; saranno controllati, mediante collegamenti a banche dati ministeriali, le violazioni dell'obbligo di assicurazione automobilistica.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Tutti gli obiettivi hanno come prospettiva il 2023. Per l'istituzione dell'Ispettore ambientale, il target di realizzazione è il 2024.

### **Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio**

**a) Quale Valore pubblico?** Migliore progettazione delle iniziative scolastiche, edifici scolastici riqualificati e resi sicuri, servizio di trasporto razionalizzato e dai costi contenuti.

#### **b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Accrescere la volontà e la capacità di collaborazione delle scuole chiaravalleesi sia tra di loro sia con l'Amministrazione Comunale, tanto da

- condividere un Piano dell'Offerta Formativa territoriale;
- Coprogettazione di iniziative e coinvolgimento nelle politiche educative dei due Istituti Comprensivi, dedicati a due donne scienziate (Maria Montessori e Rita Levi Montalcini);
  - Promuovere la collaborazione con l'IPC "Podesti";
  - Considerare i 90 anni della scuola per l'infanzia "Cavallini" come base di uno sviluppo pedagogico;
  - Organizzare centri estivi a supporto delle famiglie.

Per un'opera di riqualificazione degli spazi educativi della Casa dei Bambini di via Sant'Andrea (I.C. Maria Montessori) e del plesso A. Manzoni di via Paganini (I.C. Rita Levi Montalcini) si prevede, a partire dall'anno scolastico 2022/2023 e nei successivi anni scolastici, sino al 2025/2026, una riorganizzazione complessiva, sino a pervenire alla riqualificazione dei due edifici scolastici.

Per il trasporto scolastico, con l'adesione alla società partecipata Jesi Servizi si sta erogando un servizio con caratteristiche di qualità, efficienza e con un contenimento dei costi che l'eventuale adesione alla gara regionale non avrebbe permesso sia per il servizio di trasporto che per quello di accompagnamento. Per quanto concerne quest'ultimo, si è scelto infatti di coinvolgere le associazioni di volontariato del territorio.

Altri obiettivi:

- Costruzione della nuova scuola di via S. Andrea a partire dall'annualità 2022 già finanziato in parte PNRR e in parte a bilancio/mutuo;
- Adeguamento sismico scuola di via Marconi, finanziato dallo Stato nell'anno scolastico 2022/2023;
- Adeguamento sismico scuola di via Paganini - 1 parte (1 e 2 blocco), già finanziato in parte PNRR e in parte con risorse di bilancio;
- Realizzazione nuovo plesso scolastico e palestra Via Paganini.

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

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Le collaborazioni tra gli istituti educativi inizieranno già nel 2023; le novità per il trasporto scolastico sono iniziate nell'a.s. 2022-2023; gli interventi di riqualificazione degli spazi, la costruzione della materna di Via S. Andrea e gli adeguamenti sismici, come indicato sopra. La realizzazione del nuovo plesso scolastico di Via Paganini è prevista per il 2023.

## **Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**a) Quale Valore pubblico?** Cura e progetto di riqualificazione del patrimonio storico-artistico (monastero e archivi), progetto turistico; offerta culturale diversificata 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.

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Progetto di recupero del Monastero dell'Abbazia di Santa 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), oltre a spazi per le associazioni e per studiosi del metodo montessoriano provenienti da tutto il mondo. Per l'attuazione è necessaria una forte sinergia con la Parrocchia.

La riqualificazione del monastero, anche per le scoperte archeologiche ritrovate e per gli affreschi presenti, considerando la tipologia della struttura che necessita di una messa in sicurezza sismica, ha comportato un aumento dei costi con necessità di rivedere la riqualificazione stessa in uno spettro temporale di più lunga durata e contestuale ricerca di ulteriori finanziamenti.

Nel 2021 è stato approvato il progetto quadro Chiaracult, con quattro direttrici di sviluppo:

1. valorizzare gli asset del territorio per la costituzione di un polo territoriale turistico-culturale;
  2. qualificare e formare le risorse umane del territorio per costruire competenze di progettazione e gestione di servizi in ambito turistico;
  3. creare offerta culturale integrata, quale incubatore di idee per la costruzione di un'offerta culturale stabile per il territorio;
  4. potenziare e qualificare l'ospitalità del territorio e accrescere e migliorare l'accoglienza di target turistici eterogenei.
- Teatro: A partire dalla stagione 2022/2023 si prevede di riattivare la stagione teatrale in collaborazione con Amat e di riavviare la rassegna di teatro amatoriale "A teatro con noi": stagione di prosa, teatro amatoriale e collaborazione con ATGTP per il teatro per bambini.
  - Musica: prosecuzione e potenziamento delle attuali iniziative musicali. Si prevede di attivare una rassegna di musica classica e di offrire agli spettatori rassegne a tema e di generi diversi; viene prevista altresì una stagione sinfonica in collaborazione con la FORM.
  - Cinema: Le donne raccontano il cinema delle donne, I giovani raccontano il cinema dei giovani, Un filosofo al cinema, rassegna estiva di cinema per bambini in collaborazione con l'Associazione Montessori Marche Onlus.
  - Biblioteca: Prosecuzione e potenziamento delle attuali iniziative in biblioteca.
  - Apertura della mostra archeologica permanente "Dal villaggio all'abbazia"
  - Casa Natale di Maria Montessori e Fondazione Chiaravalle Montessori: gestione di Casa Montessori Chiaravalle con attivazione del servizio di merchandising in loco e tramite piattaforma di e-commerce. Sviluppo e potenziamento del sito web di Casa Montessori Chiaravalle,
  - Valorizzazione, tramite iniziative culturali, di artisti espressione del talento e della vivacità del nostro territorio (Gianni Ravera, Tullio Giacconi, Walter Brunelli, Raul Bartoli, i fratelli Mario e Alighiero Tenenti, Carlo Ceci, Walter Valentini, Luciano Bongiovanni, Adino Amagliani).
  - Progetti di rigenerazione urbana (Campo boario, torre dell'acquedotto, percorsi Esino)
  - Riacquisizione archivi: procedere all'acquisizione, studio e fruizione pubblica di alcuni importanti archivi.
  - Accordo sinergico tra il Comune di Chiaravalle, la Parrocchia e la Manifattura Tabacchi per lo sviluppo di un progetto che tenga conto dei beni culturali presenti nella nostra città.
  - Ricerca di finanziamenti ed assegnazione progettazioni:
    - Prosecuzione dell'attività di analisi dei bandi, ricerca di finanziamenti e assegnazione di incarichi di progettazione.
    - Progettazioni e Gemellaggi per esprimere la vocazione internazionale della città – attivazione di partenariati per la valorizzazione della città e per promuovere le eccellenze del territorio, con particolare riguardo alla connessione tra i luoghi internazionali montessoriani (Noorwijk), della memoria della II Guerra Mondiale (Treuenbrietzen) e luoghi affini per vocazione e storia (Tabuaco).

- Adesione alle giornate del FAI di primavera (anno 2023).

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza.

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** La riqualificazione del monastero, già iniziata, ha una prospettiva di lunga durata: per il 2023 è prevista la fase di progettazione definitiva; il progetto turistico Chiaracult è già iniziato; la stagione teatrale e gli eventi cineforum si svolgeranno nel 2023 e la valorizzazione degli artisti avrà inizio nel 2023. I progetti di rigenerazione urbana sono già iniziati, a cominciare dal campo Boario e dalla sua riqualificazione.

### **Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**a) Quale Valore pubblico?** prosecuzione di iniziative dedicate ai giovani, prospettiva di fruire di una nuova area polisportiva, ripresa completa dell'offerta sportiva post pandemica; possibilità di utilizzare impianti adeguati e sicuri.

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Creazione di un ulteriore area per lo Sport: nella zona lungo via Sant'Andrea a ridosso dello Stadio Comunale e del Circolo Tennis potranno sorgere ulteriori impianti sportivi che, sommandoli a quelli presenti, potranno diventare una vera e propria Cittadella dello Sport
- Ampliamento struttura bocciodromo
- Area tiro con l'arco: completata la messa in sicurezza dello spazio, è nelle intenzioni dell'Amministrazione proseguire con la fase dei lavori per creare uno spazio dedicato, oltre che al tiro con l'arco, anche a concerti e feste
- Spazio (anche virtuale) alle associazioni
- Supporto alle associazioni e manutenzione delle strutture esistenti

Politiche giovanili:

- Prosecuzione e potenziamento delle attuali attività con le politiche giovanili. E' ormai tradizione l'organizzazione della rassegna/festival "Se c'è una strada sotto il mare".
- Consulta Comunale dei Giovani
- Tradizionale festa del 1° maggio nell'omonimo parco (concerto, iniziative sportive e creative).
- Acquisizione terreno via S. Andrea e attivazione lavori nuove strutture sportive (progettazione interna, anno 2023).
- Lavori Ex poligono di tiro per riapertura zona (progettazione interna, realizzazione dei lavori nell'anno 2022, utilizzo dell'area verde a partire dall'anno 2022 e seguenti).
- Lavori per l'adeguamento energetico del palazzetto dello sport (a partire dall'anno 2023).
- Adeguamento Prevenzione Incendi e Sviluppo Bocciodromo/palestra a stralci – Progettazione esterna, risorse di bilancio anno 2023
- A seguito della riattivazione dall'anno 2022 del Centro Comunale di Formazione Fisico Sportivo in epoca post-pandemica, è nelle intenzioni

dell'amministrazione offrire opportunità di crescita sana e armoniosa dei attraverso lo sport (il CCFFS e iniziative di promozione dello sport) anche nelle annualità successive.

- Sostegno alle attività sportive in termini di attrezzature e manutenzione impianti anni 2023 e seguenti.
- A seguito dell'attivazione del servizio del volontariato civico, come da regolamento, mantenimento degli elenchi di potenziali volontari civici in base alle aree di competenza indicate in fase di presentazione della propria disponibilità.
- Riattivazione dall'anno 2022 della festa dello sport e mantenimento dell'iniziativa e/o di iniziative similari di promozione sportiva nelle future annualità.

**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 anche per il 2023. Per l'acquisizione del terreno in Via S. Andrea, i lavori di messa a norma delle palestre, la manutenzione degli impianti, la prospettiva è il 2023 come indicato sopra. Per la creazione della nuova area sportiva, l'inizio della programmazione avverrà nel 2023.

## **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:

Rilancio turistico-culturale:

- Rilancio turistico-culturale di Chiaravalle in attuazione del progetto quadro Chiaracult – Chiaravalle Cultura e Turismo con l'obiettivo di connettere sempre di più la ricchezza dei patrimoni immateriali di cui Chiaravalle pullula con la tutela e la valorizzazione di quelli materiali (in primis il complesso monastico, destinato a diventare uno scrigno di bellezza e un contenitore di cultura non inferiore, per fare un esempio, alla Mole di Ancona); tutto ciò anche in termini di rilancio turistico-culturale della nostra cittadina. Rientrano nella missione gli eventi organizzati tramite le associazioni del territorio quali la Pro-loco e il Centro Commerciale Naturale.

Con il Progetto quadro di valorizzazione turistico-culturale Chiaracult – Chiaravalle Cultura e Turismo, l'Amministrazione si pone l'obiettivo di trasformare i luoghi montessoriani, il centro abbaziale di S. Maria in Castagnola e la Manifattura Tabacchi in una risorsa collettiva tramite la progettazione, creazione e animazione/aggiornamento di un sito web unico, organizzazione di un circuito di visita integrato, produzione di eventi comuni, accoglienza dei visitatori per tutta la durata del soggiorno, vendita di articoli, progettazione in ambito turistico-culturale e attività di fundraising a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari, formazione e sviluppo di competenze progettuali e manageriali in ambito turistico-culturale.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza per il fermento culturale che comporta; alle strutture ricettive, ai lavoratori dell'accoglienza e della



ristorazione, ad eventuali start up del turismo.

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Il progetto Chiaracult è già stato approvato nel 2021 ed è operativo. Gli eventi in collaborazione con settori del volontariato si svolgeranno nel 2023, con possibilità di ripetere iniziative cicliche o di particolare successo; il circuito-visita integrato inizierà in modo graduale, a partire dalla primavera 2023 con le giornate del FAI.

### **Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**a) Quale Valore pubblico?** Semplificazioni normative, miglioramento della strada del corso e della sua illuminazione; riqualificazione, manutenzione e ripristino di importanti spazi pubblici.

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Tutela degli spazi non edificati e un nuovo strumento di gestione dell'urbanistica: importanza di politiche innovative e di interventi di rigenerazione degli spazi urbani. La pianificazione dovrà tenere conto della localizzazione territoriale del nostro Comune ed inoltre tutti gli interventi e i progetti (area Fintecna, monastero, consorzio...) dovranno essere coerenti con esso
- Edilizia sostenibile: semplificazione delle Norme Tecniche di Attuazione per ristrutturazioni moderne
- Area della Fonderia Rocchetti: modifica della variante al PRG del 2011 e piano di bonifica e recupero dell'area
- Recupero del Centro Storico: riguardo a Corso Matteotti, intervento su manto stradale, illuminazione, incentivi per il recupero delle facciate, ristrutturazione Piazza Risorgimento e facciata del Municipio
- Recupero dell'area del chiostro, reso possibile dal finanziamento di oltre 5,3 milioni di euro concesso recentemente al Comune di Chiaravalle;
- Riqualificazione del cd. Orto del Prete, delle chiesette di san Giuseppe e del cimitero principale

Ulteriori obiettivi strategici:

- Attivazione lavori riqualificazione Monastero Cistercense, anno 2023, finanziato con fondi Sisma;
- Lavori di riqualificazione chiesetta San Giuseppe, anno 2023;
- Ripristino chiesa cimitero capoluogo, anno 2024, finanziamento con fondi Sisma;
- Manutenzione straordinaria per messa in sicurezza via F.lli Cairoli e Via Saffi;
- Conclusione Variante PRG, anno 2023
- Attivazione Variante Grancetta, anno 2023
- Attivazione Variante PPRCS, anno 2023
- Recupero edificio ex acquedotto e torre serbatoio pensile Via Cairoli.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Gli interventi sul corso e su Piazza Risorgimento sono previsti entro il 2023 (???). Le riqualificazioni, le

manutenzioni e gli strumenti urbanistici, come sopra indicato. La manutenzione di via Saffi è stata effettuata già nel 2022; quella di Via Cairoli è prevista per il 2023. Il recupero della torre dell'acquedotto sarà avviato entro il 2023

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

**a) Quale Valore pubblico?** vivere in un ambiente sicuro e tutelato e avere un nuovo spazio pubblico da utilizzare.

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Tutela del territorio: la gestione del territorio sarà basata sulla tutela degli ambiti naturali e agricoli, con particolare attenzione verso gli ecosistemi fluviali
- Gestione della Discarica del Galoppo: appalto ed eseguire i lavori di copertura finale, attivazione del decorso della cosiddetta gestione post mortem trentennale, sorveglianza e manutenzione ordinaria
- Recupero della scuola della Grancetta, da riconvertire in struttura pubblica al servizio della comunità.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** La tutela dell'ambiente è un obiettivo già in essere e valido anche per il 2023. La gestione della discarica è in corso per tutto il triennio.

### **Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

**a) Quale Valore pubblico?** I Chiaravallese potranno fruire di percorsi ciclabili-pedonali, strade e marciapiedi riqualificati..

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Redazione di un nuovo piano della viabilità, basato su uno studio aggiornato dei flussi di passaggio delle auto per zone e fasce orarie come base per la valutazione di criticità e opportunità
- Realizzati lavori di manutenzione straordinaria sulla quasi totalità delle strade del territorio comunale, con anche sostituzione in alcuni punti di illuminazione. Effettuati una serie di attraversamenti pedonali protetti.

Nuovi obiettivi strategici:

- Manutenzione ponte in legno percorso pedo-ciclabile lungo fiume, torrente Triponzio anno 2023;
- Riqualificazione percorsi ciclo-pedonali itinerario Via Pasolini - Guardengo - Via Cairoli - Parco I° Maggio;
- Parcheggio scambiatore area A14 Casello autostradale, anno 2023, realizzazione privata;

- Riqualificazione delle strade e dei marciapiedi, progettazione interna, finanziato da fondi di bilancio.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Le manutenzioni e riqualificazioni saranno effettuate entro il 2023, come sopra indicato, eccetto il percorso ciclo-pedonale, già effettuato nel 2022.

### **Missione 11 - Soccorso civile**

**a) Quale Valore pubblico?** I Chiaravalleesi per la gestione delle emergenze, beneficiano della presenza di un nutrito 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 è stata recentemente riorganizzata radicalmente, facendo un lavoro sia sui mezzi a disposizione che sulla formazione dei tanti volontari che hanno deciso di farne parte; Chiaravalle è ora dotata di una sala operativa all'avanguardia, adeguatamente attrezzata. È stato acquistato un mezzo usato, veicolo fuori strada. Acquistate apparecchiature radio, dpi e nuovo allestimento completo della sede della protezione civile. La nuova organizzazione è stata essenziale durante l'emergenza Covid-19, con servizi di supporto alla cittadinanza; supporto alla Asur presso il punto vaccinale aperto al Campo Boario.

**c) A chi è rivolto?** A tutta la cittadinanza ed in particolare, per determinate tipologie 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 anche nel 2023 e in prospettiva futura.

### **Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

**a) Quale Valore pubblico?** sistema di ascolto dei bisogni attraverso i numerosi strumenti partecipativi, attenzione alle tematiche della salute in senso ampio, strutture socio-sanitarie e assistenziali di elevato livello e sostegno di Ambito a genitori, anziani, vulnerabili.

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Valorizzazione degli strumenti partecipativi: gli strumenti partecipativi che hanno preso vita in questi anni e sono stati una voce fondamentale dei bisogni del territorio: la Consulta Comunale del Volontariato, l'Osservatorio sui minori, la Consulta dei Giovani e il Tavolo delle Parità, da cui nascono idee e progetti che fanno di Chiaravalle una città coesa, accogliente, inclusiva e meno permeabile alle asperità
- Ospedale di comunità: l'Amministrazione Comunale ha ottenuto la permanenza, all'interno della struttura di un punto, denominato PAT, idoneo a prestare soccorso ai cittadini per interventi di lieve entità; nonostante i limiti nella capacità di fare proposte e di condizionare le scelte del

legislatore regionale, l'AC intende vigilare e intervenire affinché vengano garantite cure primarie di buona qualità, il mantenimento dei servizi esistenti, integrati con altre tipologie di prestazioni specialistiche e infermieristiche, oltre all'esigenza di giungere davvero all'inserimento dei medici di Medicina Generale nella struttura dell'Ospedale di Comunità

- Interventi in ambito sociale e sanitario:

- mantenimento degli standard delle strutture socio-assistenziali
- rendere pienamente funzionante l'U.O.Ses, l'unità operativa funzionale sociale e sanitaria
- mettere in campo percorsi di educazione, promozione della salute e screening della popolazione
- contrasto della violenza di genere con l'attuazione del Protocollo d'Intesa promosso dalla Regione e sottoscritto di recente dal Comune in sede di Ambito
- tutela e promozione degli interventi dedicati all'inserimento lavorativo degli adulti con disabilità e disagio psichico
- promozione e realizzazione percorsi di autonomia con il "Dopo di noi" e "Vita indipendente"
- valorizzazione della grande risorsa rappresentata dai ragazzi e dalle ragazze di seconda generazione
- l'invecchiamento: un valore per la città - accessibilità ai luoghi della città (prevedendo ad esempio anche il servizio di bus navetta per altre zone della città), opportunità a favore della salute, promozione della solidarietà tra le generazioni stimolando l'impegno e la partecipazione contro l'isolamento; sperimentazione del co-housing

- Cafè Alzheimer e sportello collegato

- Laboratorio DSA

- Laboratorio educativo ludico-ricreativo per ragazzi, avviato di recente presso l'ex Campo Boario

- Sostegno alla creazione della Banca del Tempo

- Lotta alla dipendenza da gioco d'azzardo

- Urgenza abitativa: lavoro di rete, con cui si informano e si accompagnano i cittadini nella ricerca di una soluzione al loro bisogno

- Ambulatorio medico a Grancetta

Nuovi obiettivi strategici:

- 1) Verifica adeguamento strutture sociosanitarie (Coser, Cser, RP) sulla base delle DGR 937 e 938 del 20/07/2020 per rispondere ai requisiti minimi e specifici definiti dal Manuale di Autorizzazione ai fini del rilascio dell'autorizzazione;
- 2) A seguito della verifica di cui al punto 1) e relativa scelta politica, lavori di adeguamento;
- 3) Project Financing con soggetto privato per individuazione di un'area per la realizzazione di un polo sociosanitario di Ambito dedicato ad una residenza sociosanitaria assistenziale per disabili, centro diurno socioeducativo riabilitativo per disabili, residenza protetta per anziani, centro sociale per anziani. In co-programmazione e co-progettazione con enti del Terzo Settore, in partnership P.A. e privato;
- 4) Progetto per il sostegno delle capacità genitoriali e supporto alle famiglie e ragazzi in condizione di vulnerabilità, in collaborazione con Ambito;

5) Creazione rete di sostegno per il mantenimento degli anziani non autosufficienti presso la propria abitazione con rafforzamento dei servizi a domicilio e presa in carico multidisciplinare;

6) Progetto a sostegno dell'assistenza sociale ed educativa delle strutture sociosanitarie, che preveda meccanismi di condivisione e supervisione (PNRR missione 5 - C2.1-I.1.1).

**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, ivi compresi i progetti in collaborazione con l'Ambito, hanno tutti come prospettiva l'anno 2023. Per la verifica ed adeguamento degli immobili il target temporale è il 2023, mentre per l'individuazione dell'area per la creazione del polo sociosanitario di Ambito, progetto che vede coinvolti altri Enti, prevede una realizzazione di più lungo periodo.

### **Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**

**a) Quale Valore pubblico?** Facilitazioni fiscali per le nuove imprese, sostegno all'imprenditoria, soprattutto turistica.

**b) Quale strategia (obiettivo strategico)?**

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

- Manifattura Tabacchi: supporto da parte dell'Amministrazione Comunale per il mantenimento dell'attività lavorativa
- Sostegno attività economiche, sia commerciali che di servizi con un'attenzione particolare alle iniziative imprenditoriali dei giovani legate alle nuove tecnologie informatiche; sarà confermata la riduzione della TARI per le nuove imprese nei primi tre anni di attività;
- Sostegno all'imprenditoria, con particolare riferimento al turismo, che potrà avere nuovo impulso a seguito del recupero dell'ex Monastero / Agenzia Tabacchi. I servizi di ricerca del lavoro offerti dallo sportello Informagiovani del Comune di Chiaravalle si dovranno arricchire di laboratori di orientamento e formazione, con il supporto delle associazioni di categoria
- Borse lavoro
- Progetto serre: bando per la loro gestione finalizzata alla creazione di un'attività economica di produzione e vendita fiori, legandovi anche la gestione del punto vendita del cimitero del capoluogo. Il bando prevede incentivi per progetti che impieghino disoccupati e disabili
- Attività imprenditoriali in co-working
  - Manifattura Tabacchi, l'Amministrazione Comunale è in prima linea come supporto per il mantenimento dell'attività lavorativa. Anche a tal fine ha promosso il progetto ChiaraCult come descritto nella Missione relativa al turismo.
  - Continua il sostegno alle attività economiche: l'Amministrazione oltre ad attivare tutti i sostegni economici alle attività produttive previste dalla normativa, ha ampliato, per alcuni tributi, i relativi sostegni al fine di supportare maggiormente le attività maggiormente colpite dall'emergenza sanitaria.
  - Concluso e realizzato il progetto delle borse lavoro.

**c) A chi è rivolto?** Alle nuove imprese, all'imprenditoria turistica, alle attività economiche in generale

**d) Entro quando (tempi pluriennali)?** Gli obiettivi hanno tutti come target temporale il 2023, eccetto il progetto serre, per le quali la predisposizione del bando è prevista per il 2024.

**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 30/6/25022 - 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.

Per garantire l'accessibilità del sito internet del Comune di Chiaravalle e del portale dei servizi online vengono eseguiti periodicamente i seguenti interventi.

**Verifica dell'accessibilità:** viene verificato che il sito soddisfi i requisiti di accessibilità stabiliti dalle linee guida per l'accessibilità web (WCAG).

**Design accessibile:** il design del sito deve essere accessibile, incluso il colore, il contrasto e le dimensioni del testo.

**Navigazione accessibile:** la navigazione del sito deve essere facile da usare e comprendere, indipendentemente dall'uso di tecnologie assistive.

**Contenuti accessibili:** tutti i contenuti, compresi i testi, le immagini e i video, devono essere accessibili e comprensibili.

**Formati aperti e standard:** il sito deve utilizzare formati aperti e standard per garantire la massima accessibilità.

**Test e valutazione continui:** viene verificata regolarmente l'accessibilità del sito e vengono apportare eventuali modifiche per garantire che sia sempre accessibile a tutti gli utenti.

**Formazione del personale:** il personale che gestisce il sito è formato sulle linee guida per l'accessibilità e su come garantire l'accessibilità del sito.

Con l'approvazione del finanziamento relativo all'avviso pubblico su "Servizi e cittadinanza digitale" (Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU) il sito del Comune di Chiaravalle e il portale per dei servizi online verranno completamente riprogettati seguendo il paradigma del "**Design for all**" (dalla fase di progettazione gli interventi devono tener conto della fruizione delle informazioni e dei servizi da parte delle persone con disabilità).

Le misure previste sono il potenziamento del sito web, l'utilizzo sempre maggiore di social media e messaggeria 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.

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 chiaravallesi, 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**

E' recente l'intervento per la gestione dei cartellini individuali dei dipendenti comunali (anno 2022).

Per il presente anno 2023 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 31/12/2023.

### 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 31/12/2023.

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.



## 2.2 PERFORMANCE

### PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

Gli obiettivi del Piano della Performance fissati per l'anno 2023 sono i seguenti.

#### I - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa riguarda l'amministrazione nel suo complesso e si articola nei seguenti obiettivi:

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO
1. Attuazione misure per la prevenzione della corruzione risultante dal rapporto indicatori previsti dal piano prevenzione corruzione 2020/2022, da inviare entro il 30 novembre 2022	Grado di attuazione delle misure – scostamento rispetto alle percentuali attese	7
2. Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	Grado di attuazione delle misure – scostamento rispetto alle percentuali attese	7
3. Gradimento dei servizi e delle attività gestite dal settore da parte dell'utenza	Meno di tre segnalazioni pervenute di mancato gradimento entro il 31 dicembre	6

## II - PERFORMANCE INDIVIDUALE

### OBIETTIVI SETTORIALI

**OBIETTIVI DEL SETTORE I**  
**Amministrativo, gare e contratti, protocollo, gestione documentale e servizi alla persona**  
**Responsabile Valeria Tonti**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. progetto "Albero Amico"	proposta di deliberazione del consiglio comunale inserita nel gestionale entro il 31/3/2023	5
2. piattaforma SICARE	aggiornamento entro il 31/12/2023 o diverso termine previsto dalla legge	5
3. carta dei Servizi COSER e Centro Arcobaleno	aggiornamento entro il 31/12/2023	5
4. dipendente di categoria C da assumere presso l'ufficio gare e contratti	formazione entro il 31/12/2023	2
5. omaggio al M° Tullio Giacconi	collaborazione con il 2° settore entro il 31/12/2023 o termine inferiore formalmente comunicato dal sindaco o dall'assessore competente	3
6. gestione delle strutture sportive comprese le palestre delle scuole Podesti, Marconi e Manzoni	Collaborazione con il 2° settore per l'affidamento delle strutture, comprese quelle attualmente in regime di prorogatio, entro il 30/04/2023	7
7. lavori inerenti a piazza Risorgimento, via Saffi, Viale Montessori, ponte collegamento tra via Sacco e Vanzetti e via Tien An Men	Collaborazione con il 4° settore per l'affidamento entro il 31/12/2023	8
8. piattaforma Chiarateca	implementazione della piattaforma entro il 31/12/2023	5

9. progetto "Dona la Spesa Dispensa Alimentare"	collaborazione con la Protezione Civile entro il 31/12/2023	5
10. richieste finanziamento progetti comunitari, nazionali, regionali e da altri Enti	proposizione, redazione e/o assistenza ad almeno 3 progetti la cui partecipazione è disposta dall'indirizzo politico entro il 31.12.2023	5
Totale		50

**OBIETTIVI DEL SETTORE II – culturale, pubblica istruzione, sport e turismo**  
**Responsabile Martina Pennacchietti**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Trasferimento degli istituti comprensivi a causa dei lavori	Coordinamento tra gli uffici e le strutture dell'Ente per la riorganizzazione degli spazi educativi e la riallocazione delle classi degli Istituti Comprensivi di Chiaravalle, al momento sia dell'avvio dei lavori nel plesso di via Paganini sia del termine dei lavori presso il plesso di viale Marconi/via Ancona e la Casa dei Bambini in via Sant'Andrea, con conseguente rientro nella propria sede delle classi dell'I.C. "Montessori" momentaneamente allocate altrove – entro il 31/12/2023	3
2. Attività progettuali con gli Istituti scolastici di Chiaravalle – entro il 31.12.2023	Coordinamento delle attività progettuali con gli Istituti scolastici di Chiaravalle – entro il 31.12.2023	2
3. Affidamento del servizio di refezione scolastica del Comune di Chiaravalle	Avvio della procedura mediante pubblicazione del bando o invio delle richieste di offerta entro il 31/03/2023	7
4. Gestione del Teatro Comunale "Valle"	Aggiudicazione entro il 31/05/2023	3
5. Stagione teatrale, stagione di teatro ragazzi, stagione sinfonica, stagione Jazz, rassegna teatro amatoriale ed altre rassegne anche cinematografiche presso il teatro ed all'aperto	Attivazione o prosecuzione di collaborazioni con idonei partner entro il 31/12/2023	5

6. Valorizzazione della Biblioteca Comunale "Massimo Ferretti"	sia nei suoi servizi ordinari (acquisizione di nuovi volumi, prestito, consultazione, sale di studio e lettura, servizi informatici, gestione delle aperture e del personale) sia tramite l'organizzazione di eventi non inferiore a 10 (attività per l'avvicinamento di bambini e adolescenti alla lettura, al mondo dei libri e all'ambiente bibliotecario, incontri con autori, serate estive all'aperto, esposizioni, etc.) entro il 31.12.2023	4
7. Valorizzazione di Casa Montessori Chiaravalle e, più in generale, della figura, del pensiero e del mondo educativo di Maria Montessori	Progetti e iniziative non inferiori a 5, in accordo con la Fondazione Chiaravalle Montessori, entro il 31.12.2023	2
8. attività di merchandising di Casa Montessori Chiaravalle	Avvio dell'attività previa procedura di esplorazione e individuazione di aziende competenti ed interessate, entro il 30/04/2023	2
9. Progetti ed iniziative di valorizzazione dei luoghi e monumenti a valenza turistico-culturale di Chiaravalle	Attuazione di progetti ed iniziative di valorizzazione di: -- - Abbazia di Santa Maria in Castagnola e adiacenti monastero e "orto del prete" (minimo 3) - Casa Montessori Chiaravalle (minimo 3) - mostra archeologica permanente "Dal villaggio all'abbazia" (minimo 2) - Manifattura Tabacchi (minimo 2) - Biblioteca Comunale "Massimo Ferretti" (minimo 3) - Teatro Comunale "Valle" (minimo 3) - torre dell'acquedotto (minimo 1) – entro il 31.12.2023	3
10. Sportello Informagiovani	Organizzazione sportello Informagiovani in termini di aperture e di gradimento degli utenti (non oltre 2 lamentele di disservizi) – entro il 30.04.2023	2
11. collaborazione con la Consulta Comunale dei Giovani – punti 2	programmazione della rassegna cinematografica estiva <i>I giovani raccontano il cinema dei giovani</i> , del Green Festival, della festa del 1° Maggio, entro il 30/04/2023	1

12. Sala prove musicale presso il Nuovo Campo Boario - Parco "Gianni Ravera"	Coordinamento, in collaborazione con il soggetto gestore, della sala anche in vista di iniziative musicali – entro il 31/12/2023	1
13. Organizzazione di iniziative per le nuove generazioni	Collaborazione con associazioni e artisti impegnati in linguaggi quali la scrittura, la musica, la fotografia e la street art per l'organizzazione di iniziative (minimo 2) pensate in particolare per le nuove generazioni entro il 31/12/2023	1
14. Avvio Gemellaggio con la municipalità di Noordwijk (Paesi Bassi), mantenimento dei contatti con la municipalità tedesca di Treuenbrietzen, ripresa dei contatti con la municipalità portoghese di Tabuaço	Predisposizione in via preliminare dei contatti e delle procedure per la formalizzazione di un gemellaggio con la municipalità di Noordwijk (città dei Paesi Bassi in cui Maria Montessori morì il 6 maggio 1952), mantenimento dei contatti con la municipalità tedesca di Treuenbrietzen, ripresa dei contatti con la municipalità portoghese di Tabuaço, entro il 31/03/2023	1
15. Gestione delle strutture sportive ivi comprese le palestre delle scuole Podesti, Marconi, Manzoni	aggiudicazione della gestione delle strutture sportive, anche quelle attualmente in regime di prorogatio entro il 30/04/2023	8
16. Festa dello sport	Organizzazione entro il 30/09/2023	1
17. Richieste finanziamento progetti comunitari, nazionali, regionali e da altri Enti	proposizione, redazione e/o assistenza ad almeno 5 progetti la cui partecipazione è disposta dall'indirizzo politico – entro il 31/12/2023	4
TOTALE		50

**OBIETTIVI DEL SETTORE III – finanziario e tributi**  
**Responsabile Roberta Radini**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Avvisi di accertamento dei tributi comunali	emissione avvisi di accertamento dei tributi sino all'annualità 2020 entro il 31/12/2023	12
2. Riscossione coattiva delle entrate comunali	avvio procedure di riscossione coattiva entrate sino all'anno 2019, entro il 31/12/2023	13
3. Rendicontazione spese periodo emergenza Covid	ultimazione rendicontazione entro il 31/12/2023 o termine minore fissato per legge	5
4. Individuazione dei centri di costo dell'Ente	Attivazione e codifica entro il 31/12/2023	5
5. Aggiornamento dell'inventario dell'Ente	aggiornamento dell'inventario dell'Ente entro il 31/12/2023	5
6. Gestione Contabile PNRR	Adempimenti da svolgere nei termini durante il 2023	5
7. Organizzazione del Settore Finanziario e tributi	affiancamento e formazione dei dipendenti assegnati all'ufficio ragioneria e tributi entro il 31/12/2023	5
TOTALE		50

**OBIETTIVI DEL SETTORE IV – Area Tecnica  
Responsabile Mirco Girini**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Riqualificazione Piazza Risorgimento	consegna lavori entro il 31/03/2023 - esecuzione lavori come da cronoprogramma	7
2. Riqualificazione Palazzina Marulli	esecuzione lavori come da cronoprogramma	3
3. Riqualificazione Viale Montessori	consegna lavori entro il 31/03/2023 ed esecuzione lavori come da cronoprogramma	5
4. Riqualificazione Via Saffi	fine lavori entro il 20/05/2023	7
5. Riqualificazione Via Martiri della Libertà e via Don Milani	fine lavori entro il 20/05/2023	3
6. Asfaltature di alcune zone della città come da indicazioni fornite dagli organi politici	fine lavori entro 20/05/2023	5
7. Pubblica illuminazione	fine dei lavori programmati entro il 20/5/2023	3
8. Ponte di collegamento tra via Sacco e Vanzetti e via Tien An Men	consegna lavori entro il 31/03/2023 ed esecuzione lavori come da cronoprogramma	7
9. Efficientamento energetico scuole via Leopardi, Asilo Nido e via Paganini	approvazione progettazione esecutiva entro il 20/05/2023	3
10. Efficientamento energetico infissi palazzo comunale	fine lavori come da cronoprogramma	2
11. Costruzione nuova scuola di via S. Andrea	esecuzione lavori come da cronoprogramma	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>



**OBIETTIVI DEL SETTORE V – Polizia Municipale  
Responsabile Marina Marchesani**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Sanzioni codice della strada	emissione ruoli Coattivi per annualità fino all'anno 2021 entro il 31.12.2023	5
2. Controlli del rispetto del codice della strada nel capoluogo	due controlli a settimana con posto di blocco attuato dalla pattuglia, con particolare riguardo alla regolarità dei documenti di circolazione – durante tutto l'anno 2023	3
3. Controlli soste nel capoluogo	controllo soste sugli attraversamenti pedonali, sui marciapiedi e sugli stalli degli invalidi – durante l'anno 2023	3
4. Controlli del rispetto del codice della strada nella località Grancetta	due controlli alla settimana con particolare riguardo alla sosta dei veicoli durante l'anno 2023	3
5. Controllo mezzi pesanti in via Verdi	controllo del rispetto del divieto di transito per mezzi pesanti mediante due controlli a settimana con posto di blocco attuato dalla pattuglia – durante l'anno 2023	5
6. Attività controllo telelaser	due postazioni settimanali nel periodo 01/06/2023 al 30/09/2023	5
7. Stalli rosa	realizzazione entro il 31/12/2023 o termine minore fissato dalla legge	2
8. Viabilità e parcheggi in via Ruffilli	studio da sottoporre alla giunta entro il 31/03/2023	2
9. Posteggi temporanei in viale Montessori	realizzazione posteggi temporanei prima dell'inizio dei lavori in viale Montessori	2

10. Regolamento polizia urbana	inserimento nel programma gestionale della proposta di deliberazione del consiglio comunale entro il 30.11.2023	5
11. Regolamento polizia locale	inserimento nel programma gestionale della proposta di deliberazione del consiglio comunale entro il 30.11.2023	2
12. Procedimento di rilascio dei permessi di sosta	reingegnerizzazione della procedura entro il 31/12/2023	2
13. Controllo benessere animali	ricognizione sul territorio delle colonie feline, verifica dei requisiti e applicazione della legge regionale, verifica delle segnalazioni sugli animali d'affezione – entro il 31/12/2023	2
14. Segnaletica Stradale orizzontale e verticale deteriorata in ordine agli attraversamenti pedonali, soste per disabili, incroci stradali	Proposta di rifacimento della segnaletica a supporto del settore tecnico entro il 15/03/2023	2
15. Segnaletica Stradale orizzontale e verticale deteriorata in ordine ai parcheggi	Proposta di rifacimento della segnaletica per almeno il 25% del territorio a supporto del settore tecnico entro il 31/03/2023	2
16. Prevenzione Rischio idrogeologico	controllo sul rispetto del Regolamento polizia Rurale e censimento dei terreni entro il 31/12/2023	5
TOTALE		50

**OBIETTIVI DEL SETTORE VI – Personale**  
**Responsabile Marina Marchesani**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Organizzazione e funzionamento ufficio personale	regolare funzionamento per l'anno 2023	20
2. Gestione pratiche previdenziali	rispetto dei termini durante l'anno 2023	5
3. Comitato Unico di garanzia	Almeno una richiesta alle organizzazioni sindacali per la nomina dei componenti del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) entro il 31/07/2023	5
4. consigliere di fiducia	Attuazione della mozione del consiglio comunale n. 30 del 29/11/2022 di attivazione della figura del consigliere di fiducia entro il 31/12/2023	5
5. Gestione pensionamenti del Comune di Chiaravalle e programmazione del fabbisogno del personale	Relazione periodica sui pensionamenti e proposte di programma triennale del fabbisogno del personale durante l'anno 2023	10
6. Formazione del personale addetto all'ufficio	Predisposizione ed attuazione di un programma di formazione del personale e verifica del grado di acquisizione delle conoscenze in materia previdenziale	5
Totale		50

**OBIETTIVI DEL SETTORE VII – Informatica**  
**Responsabile Simone Buldreghini**

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Sala Operativa Protezione Civile	manutenzione e aggiornamento della struttura informatica – durante l'anno 2023	5
2. Comunicazione con i cittadini: adozione dell'app IO	Attivazione dell'App IO per la comunicazione con il cittadino (avvisi di pagamento, scadenza carte di identità etc...) entro il 31/12/2023 o minore termine previsto per legge	5
3. Notificazione atti pubblici	implementazione della Piattaforma notifiche digitali per la notificazione degli atti pubblici a valore legale verso persone fisiche e giuridiche – entro il 31/12/2023 o minore termine previsto per legge	7
4. Sito internet	realizzazione di un nuovo sito internet del comune per migliorare l'esperienza e l'erogazione dei servizi pubblici digitali – entro il 31/03/2023	5
5. Videosorveglianza	ampliamento dell'impianto di video sorveglianza entro il 31/12/2023	8
6. 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 31/12/2023	5
7. Reingegnerizzazione della procedura per il rilascio permessi di sosta	collaborazione con il 5° settore per la reingegnerizzazione della procedura per il rilascio permessi di sosta mediante informatizzazione del procedimento - entro il 31/12/2023	5
8. Sicurezza manifestazioni nel centro della città	progettazione impianto di diffusione sonora EVAC entro il 31/12/2023	5
9. Informatizzazione servizi interni	proposta e realizzazione di ampliamento intranet comunale entro il 31/12/2023	5
<b>TOTALE</b>		<b>50</b>

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

**Dott. Mauro Sopranzetti**

Il Segretario Comunale è valutato in relazione all'esecuzione dei compiti istituzionali previsti dalla legge. In aggiunta sono fissati anche specifici obiettivi per l'anno 2023

OBIETTIVO	INDICATORI E TARGET	PESO ATTRIBUITO
1. Aggiornamento del PIAO rispetto delle normative sopravvenute in ordine alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione	Entro il 31/12/2023	10
2. Contratto collettivo decentrato integrativo normativo	Trattative per la stipulazione del nuovo contratto collettivo normativo entro il 31/12/2023	10
3. Regolamento concessione contributi	Proposta di adeguamento del regolamento entro il 30/11/2023	10
TOTALE		30

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Sezione I - Rischi corruttivi**

### **Sezione II - Trasparenza**

## **SEZIONE 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.

Il CdM in data 26/5/2022 ha approvato il Regolamento recante l'individuazione e la soppressione degli adempimenti di programmazione relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO); il Regolamento è stato adottato con DPR n. 81 del 24/6/2022, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del D.L. 80/2021.

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 predispone 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, entro il 31 gennaio di ogni anno;

- il Sindaco, il quale conferisce gli incarichi di Responsabile di Settore/titolare di posizione organizzativa 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 P.O. 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, 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 RPCT, 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.

### **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. Considerati i ristretti termini per l'approvazione del PIAO (31 gennaio) e la rilevante quantità di valutazioni e modifiche da apportare, non è stato possibile adeguare la presente sezione rischi corruttivi e trasparenza al PNA 2022. Si procederà in tal senso con un successivo aggiornamento.

## **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.

Per gli enti locali le "intese" fissano nel 31 gennaio il termine per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **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 entro il 31 gennaio, 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, 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, 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 la sezione 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. 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 d'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, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». 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».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

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. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

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'Autorità 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.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

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

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Esso 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 programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel presente documento sono riuniti il piano per la prevenzione della corruzione ed il programma per la trasparenza (i quali costituiscono il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT) oggi rubricati quale sezione 2: Valore pubblico. Performance e anticorruzione – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma 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 nel Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione degli enti locali. Nella sezione II del presente piano è contenuto il PTTI.

## **9. PROCESSO DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Con avviso pubblicato dal 11/1/2023 al 23/1/2023 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 20/1/2023. 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.

#### **10. GRADO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2022/2024**

Il breve tempo trascorso dall'approvazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2022/2024 (28 dicembre 2022) non consente di valutarne il grado di attuazione.

Tutti i Responsabili di settore hanno redatto la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione relativo all'anno 2022. 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 2024 ad un adeguamento completo.

Con la presente sezione sono state effettuate le seguenti modifiche o integrazioni:

- a) adeguamento dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente in seguito alla modifica della struttura organizzativa;
- b) verifica dell'attualità della valutazione del grado di rischio.

## **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 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 fundamentalmente 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 Damiano Costantini e dai consiglieri comunali Gobbi Lorenzo (Presidente), Baioni Michela, Bartolucci Moreno, Cecchetti Sofia, Chiuchiu' Tonino, Di Rosa Mirko, Maiolatesi Laura, Marcucci Tiziana, Mosconi Andrea, Paolinelli Selene, Tanfani Stefano, Bianchini Alessandro Giovanni, Fala' Jacopo Francesco, Buratti Clelia, Bolletta Claudio, Ceccarelli Fabiola;
- la Giunta comunale, composta dal Sindaco Damiano Costantini, Vicesindaco Eleonora Chiappa, Assessori Cristina Amicucci, Francesco Favi, Andrea Alcalini, Ettore Togni.

La struttura organizzativa interna del Comune di Chiaravalle è articolata come risulta dall'organigramma semplificato allegato al presente piano alla lettera A. 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 posizione organizzativa 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 nel documento unico di programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 56 del 21/12/2021, reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune, sotto-sezioni "provvedimenti", "organi di indirizzo politico", raggiungibile al seguente collegamento: <https://online.comune.chiaravalle.an.it/hypersicportalchiaravalle/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=150&IDNODE=> , 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 2022, 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:

- 30 ottobre 2023: valutazione espressa dei fattori abilitanti ed eventuale rilevazione dei dati;
- 2024: descrizione dei processi dei settori IV, V e VI;
- 2025: 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
    - scelta dell'approccio valutativo
    - individuazione dei criteri di valutazione
    - rilevazione dei dati
    - formulazione giudizio sintetico
3. La ponderazione del rischio

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

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

#### 1) L'identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

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

#### 2) L'analisi del rischio

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

#### 2A) analisi dei fattori abilitanti

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

I possibili fattori abilitanti possono essere i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli (in fase di analisi va verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, e soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi)
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### 2B) stima del livello di esposizione al rischio

- scelta dell'approccio valutativo

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

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

- individuazione dei criteri di valutazione

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

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

- a) **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- c) **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo 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;
- d) **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) **livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

- rilevazione dei dati

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).

## **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. 38 del 20/12/2022, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), 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 posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità 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. Conflitti di interesse del consulente e collaboratore a qualsiasi titolo;
12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)
13. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
14. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
15. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici
16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
17. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance

18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
19. Informatizzazione dei processi
20. Accesso telematico

Le misure specifiche sono le seguenti:

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

### **1. Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

E' stato rinnovato il protocollo d'intesa denominato "Comuni Lab – Laboratorio ... in Comune" tra i Comuni di Ancona, Chiaravalle, Falconara Marittima, Fabriano, Jesi e Senigallia, 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.

Il protocollo d'intesa 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 programma per la trasparenza e l'integrità; 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 non facilmente sostenibile a causa degli 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 e i valori attesi:

nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre):

1) percentuale di adempimento degli obblighi di pubblicità; è attesa una percentuale mediamente superiore al 75%

2) comunicazione delle istanze di accesso generalizzato in tabella il cui fac-simile è inserito nella scheda di rilevazione dell'attuazione del piano; è attesa la comunicazione del 100% delle richieste.

#### **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: tutti i responsabili dei servizi ed 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 categoria D, poiché i titolari di posizione organizzativa, 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 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 posizione organizzativa 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 posizione organizzativa 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 di categoria C o D, il servizio personale rende nota al dipendente la norma prevista dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 con atto firmato per presa visione.

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 ovvero contestualmente alla dichiarazione di inconfiribilità – incompatibilità una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di 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. 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: consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica; acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato; audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

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

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

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

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

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

(art. 54-bis d.lgs. 165/2001)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (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, 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'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

«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 mediante posta elettronica ordinaria dedicata all'indirizzo [segnalazioneilleciti@cvalle.com](mailto:segnalazioneilleciti@cvalle.com), con accesso esclusivo del responsabile per la prevenzione della corruzione. L'anonimato del segnalante è assicurato dal fatto che la casella è esterna al sistema informativo comunale. E' allegato alla lettera I il modulo per la segnalazione delle condotte illecite al RPCT.

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.

Il denunciante è indicato soltanto con la denominazione di “denunciante 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 nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Si sta valutando di utilizzare il programma *open source* messo a disposizione da ANAC per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Il Servizio informatica del Comune ha fatto rilevare che il grado di anonimato che può essere garantito dall'utilizzo del programma non è superiore a quello derivante dall'uso dell'indirizzo di posta elettronica, in quanto gli amministratori del sistema informatico (dipendenti dell'ente) sarebbero in gradi accedervi. Pertanto si è valutato, per il momento, di non attivarlo, in considerazione anche del fatto che esiste la procedura di segnalazione diretta all'Anac, che garantisce al massimo grado l'anonimato del segnalante.

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

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

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: buona

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

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

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

valore atteso: inferiori a cinque.

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

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

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

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

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

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

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

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

Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio: media

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibile

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: i responsabili dei servizi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **A) RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE ED INTERESSI ESTERNI**

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

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

Misura: Gli amministratori, i responsabili di servizio ed i dipendenti del Comune, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi che rientrano nella propria competenza o di cui sono responsabili, relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, comunicano al segretario comunale 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 comunale 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 comunale

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: nessuno in particolare

I responsabili: il segretario comunale 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

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 40%

## 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 15%;

#### 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 dipendenti

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, 13, 14 del presente piano.

#### H) IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE

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

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

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



Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato da parte del responsabile dell'area 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%

#### **17. Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione della sezione rischi corruttivi e collegamento con il documento unico di programmazione e con il piano della performance**

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono previsti nel documento unico di programmazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia 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 i responsabili dei servizi ed i dipendenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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.

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 2022-2024, 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.

### **18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA (pagina 52), 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.sopranzetti@comune.chiaravalle.an.it](mailto:mauro.sopranzetti@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.

### **19. 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%

## **20. Accesso telematico**

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Misura: La sezione "amministrazione trasparente" è completata ed aggiornata sotto la responsabilità dei responsabili dei procedimenti che detengono le informazioni da pubblicare.

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 dall'uso diffuso dei mercati elettronici.

Fasi e/o modalità per l'attuazione: la sezione amministrazione trasparente è attiva e va aggiornata; 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 alle informazioni

Sostenibilità economica ed organizzativa della misura: sostenibilità non agevole, sia per l'elevatissima quantità di informazioni da pubblicare, sia per i costi finanziari ed organizzativi per attuare l'accesso telematico ai procedimenti

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: per la pubblicazione delle informazioni nella sezione amministrazione trasparente è effettuato un controllo annuale nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore di adempimento superiore mediamente al 75%.

## **21. 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.

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.

#### 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.

### **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).

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.

### 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.

#### 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.

#### 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 dell'area, ove sia presente tale figura nell'organico dell'ente.

#### 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.

#### 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.

### **C) Permessi di costruire convenzionati**

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

Possibili eventi rischiosi

Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

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

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

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale,

oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) e Sportello unico per le attività produttive (SUAP), chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e sia stabilmente assegnato a tali compiti.

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

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

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

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

#### D1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

##### Possibili eventi rischiosi

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

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

##### Misure:

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

#### 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.

#### 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.

#### 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: 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.

#### 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

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: adempimento delle misure per le attività svolte nel precedente anno solare (1 novembre – 1 novembre); è atteso un valore mediamente superiore al 90%.

#### **22. 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: tutti i responsabili dei servizi

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%

### **23. 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 pedagoga 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 2019, 2020 e 2021 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, 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 e della scheda al responsabile per la prevenzione della corruzione entro il 30 novembre; è atteso un valore di adempimento pari al 100%.

#### **24. 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 invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazione [illeciti.cvalle@gmail.com](mailto:illeciti.cvalle@gmail.com) 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 il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione effettua direttamente il monitoraggio in caso di segnalazione di fenomeni di corruzione o in caso di mancata o incompleta comunicazione o 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, 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.

## Sezione II - TRASPARENZA

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### 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 PTPC 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 programmatoria 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, da ultimo approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 38 del 20/12/2022, 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, aggiornamento 2019, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13.11.2019, 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 nella sezione 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 11/1/2023 al 23/1/2023 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 20/1/2023. 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 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

Marina Marchesani

Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Fiere e mercati

Settore 6 Personale

Marina Marchesani

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, nelle persone responsabili, titolari o sostituti, di seguito indicati:

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

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

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

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: Vescovo – sostituto: Palmucci

Settore 5 polizia municipale

titolare: Marchesani - sostituto: Bozzi

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.

## **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 un controllo periodico almeno annuale sull'osservanza dei doveri di trasparenza relativi ai procedimenti di competenza del proprio settore, non oltre 30 giorni prima del controllo annuale del Nucleo di valutazione. Per tale motivo 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, 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 dall'aggiornamento 2018 al PNA, la tempestività della pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione degli atti per i quali non è previsto un termine predeterminato per i piccoli comuni può essere fissata nel Programma per la trasparenza e l'integrità entro un termine non superiore tendenzialmente a 3 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 3 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:

<b>misura</b>	<b>soggetto responsabile</b>	<b>Tempi e modalità di attuazione</b>
<b>Formazione in tema di prevenzione della corruzione</b>	Segretario comunale	piano della formazione all. C
<b>Codice di comportamento</b>	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
<b>Trasparenza</b>	Responsabili dei servizi e Segretario comunale	pubblicazione sezione trasparenza del PIAO; pubblicazione registro istanze accesso generalizzato; aggiornamenti tempestivi e periodici
<b>Misure formazione, attuazione e controllo decisioni</b>	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
<b>Indicazione dei criteri di rotazione del personale – misura sostitutiva della nomina di responsabili del procedimento; rotazione straordinaria</b>	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
<b>Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione</b>	Responsabili dei servizi	arbitrato eccezionale; incarichi di arbitrato pubblicati in Amministrazione trasparente
<b>Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti</b>	Responsabili dei servizi	la materia è normata dal Regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi

<b>Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</b>	Responsabili dei servizi per dichiarazione e Segretario comunale per controllo	dichiarazione di insussistenza cause ostative all'atto del conferimento e con cadenza annuale
<b>Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>)</b>	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
<b>Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</b>	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
<b>Conflitti di interesse del collaboratore e consulente</b>	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
<b>Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)</b>	Segretario comunale (RPC) e ufficio procedimenti disciplinari	segnalazione al RPC con casella postale esterna; annotazione su registro riservato e tempestiva comunicazione all'uff. procedimenti disciplinari
<b>Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture</b>	Responsabili dei servizi	predisposizione nuovo protocollo di legalità
<b>Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</b>	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
<b>Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con</b>		

<b>essa stipulano contratti ed ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici</b>			
	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 aggiudicatrici 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
<b>Azioni in materia di governo del territorio</b>			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"> <li>- definizione chiara obiettivi generali in relazione alle proposte;</li> <li>- registro incontri tra Comune e soggetti attuatori;</li> <li>- richiesta programma economico-finanziario per verifica fattibilità e adeguatezza oneri;</li> <li>- informazioni dirette su affidabilità promotori</li> <li>- misure previste sub A2 e A3</li> </ul>
		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
<b>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</b>			Responsabile concedente	pubblicità di erogazione in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
<b>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</b>			Responsabile del personale e responsabili servizi competenti all'assunzione	pubblicazione provvedimenti in Amministrazione trasparente; tempistica: tempestiva
<b>Attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC e collegamento con il documento unico di programmazione e</b>			Responsabili dei servizi	compilazione scheda di rilevazione attuazione PTPC; tempistica: entro il 30 novembre

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



## **22. ALLEGATI**

Di seguito sono indicati gli allegati al presente piano:

- 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 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 4, uno per ciascun servizio, attribuiti con decreto del Sindaco a personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

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 GM 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 di ruolo**, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, saranno definiti in conformità al CCNL 2019/2021.

**Ampiezza media** delle unità organizzative (n° dipendenti): 11,5

Le unità organizzative hanno il seguente **numero di dipendenti in servizio** al 1 gennaio 2023:

Settore Amministrativo, servizi demografici e servizi alla persona:	23
Settore Culturale, servizi educativi, politiche giovanili, sport e turismo:	13
Settore Finanziario e tributi:	5
Settore Area Tecnica:	29
Settore Polizia Municipale:	8
Settore Personale:	4

Settore Informatico e innovazione:	1
TOTALE	83

#### 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 contemperamento 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, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 1, comma 306, della legge 29/12/2022 n. 197 (legge di bilancio 2023), la quale prevede che fino al 31/03/2023, per i lavoratori dipendenti pubblici affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro ove più favorevoli;

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 AL 1 GENNAIO 2023**

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**

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 al primo aggiornamento della programmazione, 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 31.12.2021; 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, in attesa dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2022, sono stati considerati il rendiconto 2021 per le spese di personale (macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999), i rendiconti 2019/2020/2021 per le entrate correnti, il bilancio di previsione 2021 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 considerate. Il rapporto risulta pari al 29,14%.

#### 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 D.L. 34/2019 - ANNI 2022 2023 2024				
<b>FASE 1</b>	POPOLAZIONE AL 31.12.2021	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
<b>DATI GENERALI ENTE</b>	14389	f	456.875,69	
<b>FASE 2</b>	<b>SPESA RENDICONTO 2021</b>		3.285.674,44	
<b>VALORI FINANZIARI</b>	ENTRATE RENDICONTO 2019		11.654.225,30	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2020		11.322.326,59	11.564.361,25
	ENTRATE RENDICONTO 2021		11.716.531,86	
	FCDE PREVISIONE 2021		289.413,12	
	<b>ENTRATE NETTO FCDE</b>		11.274.948,13	
<b>FASE 3</b>				
<b>CALCOLO % ENTE</b>	<b>29,14%</b>			
<b>FASE 4</b>	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
<b>RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE</b>	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, RELATIVI COSTI E CONFERMA DEL RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI**

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. In attesa dei valori precisi delle spese di personale e del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, che saranno disponibili dopo il riaccertamento dei residui e dopo l'approvazione del rendiconto 2022, 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 che risulterà dopo l'approvazione del rendiconto 2022.

A tal fine si dà atto che:

- nel mese di gennaio 2023 sono stati sottoscritti i contratti di lavoro per l'assunzione di un dipendente di categoria D e di un dipendente di categoria B3;
- in data 15 febbraio 2023 prenderà servizio un dipendente di categoria C;
- a decorrere dal 1 giugno 2023 cesserà dal servizio per mobilità un agente di polizia municipale.

Alla luce delle nuove spese di personale e del criterio prudentiale predetto, considerata la necessità di fornire il servizio di polizia municipale di un dipendente in sostituzione dell'agente che cesserà dal servizio, valutata l'opportunità di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza mediante progressioni di carriera, si programmano le seguenti assunzioni di personale:

n.	categoria	Profilo professionale	orario	settore	modalità	tempistica
1	C	istruttore amministrativo contabile	tempo pieno	amministrativo	Attingimento da propria graduatoria	15 febbraio 2023 (determinazione di assunzione pubblicata)
1	D	istruttore direttivo vigilanza	tempo pieno	polizia municipale	Attingimento da propria graduatoria quale modalità prioritaria	1 marzo 2023
2	C	istruttore	tempo pieno	finanziario	procedure assunzionali	Subordinatamente alla verifica

		amministrativo contabile			vigenti	delle capacità assunzionali 2023 dopo il rendiconto 2022
1	B3	collaboratore tecnico	tempo pieno	tecnico	procedure assunzionali vigenti	Subordinatamente alla verifica delle capacità assunzionali 2023 dopo il rendiconto 2022
1	D	istruttore direttivo	tempo pieno	informatico	Progressione di carriera art. 13 CCNL 16/11/2022	Subordinatamente alla verifica delle capacità assunzionali 2023 dopo il rendiconto 2022
1	C	Istruttore amministrativo contabile	tempo pieno	amministrativo	Progressione di carriera art. 13 CCNL 16/11/2022	Subordinatamente alla verifica delle capacità assunzionali 2023 dopo il rendiconto 2022
1	C	Istruttore amministrativo contabile	tempo pieno	tecnico	Progressione di carriera art. 13 CCNL 16/11/2022	Subordinatamente alla verifica delle capacità assunzionali 2023 dopo il rendiconto 2022

Le assunzioni programmate senza la condizione della verifica dei valori risultanti dal rendiconto 2022 rientrano pienamente nelle capacità assunzionali vigenti, che richiedono di non superare il valore di 29,14% nel rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come risulta dal seguente prospetto, che individua la spesa di personale prevista in bilancio, le economie di spesa e le maggiori spese che oggi possono essere quantificate rispetto alla prima programmazione del fabbisogno del personale allegata al D.U.P. 2023/2025 (al netto dell'irap):



spesa di personale prevista nel bilancio di previsione per l'anno 2023			spesa di personale aggiornata
€ 3.367.750,37			
mobilità agente di polizia dal 1/6/2023	€ 14.876,96		
ritardo assunzione C I settore dal 15/2/2023	€ 3.433,14		
mancata assunzione B3 cantoniere	€ 28.754,61		
mancata assunzione 2 dipendenti C III settore	€ 59.507,84		
assunzione D V settore dal 1/4/2023		€ 25.658,30	
<b>totale</b>	<b>€ 106.572,55</b>	<b>€ 25.658,30</b>	<b>€ 3.286.836,12</b>

Al fine di verificare se al termine dell'anno 2023, sulla base dei dati di bilancio oggi noti, sarà rispettato il valore soglia risultante dall'ultimo rendiconto del 29,14%, si procede al calcolo del presunto rapporto tra spese di personale 2023 e media delle entrate correnti 2021-2023, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità:

<b>FASE 2</b>	<b>SPESA PRESUNTA 2023</b>	3.286.836,12	
<b>VALORI FINANZIARI</b>	ENTRATE RENDICONTO 2021	11.716.531,86	MEDIA 11.754.092,60
	ENTRATE BILANCIO ASSESTATO 2022	12.082.096,19	
	ENTRATE BILANCIO 2023	11.463.649,76	
	FCDE DA BILANCIO 2023	253.911,70	
	<b>ENTRATE NETTO FCDE</b>	<b>11.500.180,90</b>	

$$3.286.836,12 / 11.500.180,90 = 28,58\%$$

Tale valore è inferiore al valore soglia attualmente vigente del 29,14% risultante dall'ultimo rendiconto approvato. Pertanto le assunzioni previste in modo incondizionato rientrano nelle capacità assunzionali attuali dell'ente. Per le assunzioni previste in via subordinata sarà effettuata la verifica della loro attivazione dopo l'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2022.

Negli anni 2024 e 2025 non sono previste nuove assunzioni.

#### ASSUNZIONI CON CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILI

L'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 "Utilizzo di contratti di lavoro flessibile, ed, 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. 50 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 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 part-time, 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 2007 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 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	Divieto di assunzione compreso quello delle categorie protette	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006 e 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):

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

Previsione anno 2023:

<b>Voce</b>	<b>Previsione 2023</b>
<b>Retribuzioni lorde personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, gli assegni per il nucleo familiare, gli oneri contributivi a carico ente. Comprensivo di eventuali collaborazioni coordinate e continuative e personale a carico finanziamenti comunitari. (macro 101)</b>	<b>€ 3.367.750,37</b>
<b>Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro</b>	<b>€ 00,00</b>
<b>IRAP</b>	<b>€ 200.000,00</b>
<b>SUBTOTALE</b>	<b>€ 3.567.750,37</b>
<b>Componenti escluse: Spese per l'assunzione di personale ex Dipendente dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25 – tutti in pensione)</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Totale componenti assoggettate al limite di spesa anno 2023</b>	<b>€ 3.567.750,37</b>

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

## **3.4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023 Aggiornamento dell'anno 2023**

#### 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 mancanza, 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.

#### QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 GENNAIO 2023

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 inferiore 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) Istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

Al fine consentire di continuare a garantire la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni si tenterà nuovamente di costituire il CUG, per il quale in passato sono mancate le designazioni delle organizzazioni sindacali.

Si ritiene altrettanto fondamentale, una volta attivato, promuovere quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Saranno 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 una indagine conoscitiva.

*Piano rivolto:* *Tutti dipendenti dell'Ente*  
*Tempistica di realizzazione:* *triennio*

## 2) Istituzione del Consigliere di fiducia

Il Consiglio comunale con deliberazione n. 30 del 29/11/2022 ha approvato la mozione avente ad oggetto "Istituzione del/la consigliere/a di fiducia", il cui testo è di seguito riportato:

### MOZIONE

Oggetto: Istituzione del/la Consigliere/a di Fiducia

Considerato che

- La Giornata Internazionale contro la Violenza sulle Donne del 25 Novembre ha dato occasione di riflettere sui purtroppo ancora frequenti episodi di stalking, violenza fisica, violenza psicologica, femminicidi di cui le donne sono vittima;

Ritenendo che

- Sia necessario sopperire al più presto a queste lacune di ordine amministrativo-organizzativo che si sono palesate nell'incapacità di scongiurare e prevenire sul nascere episodi di stalking, anche per onorare nel modo più consono la celebrazione del 25 Novembre;

Constatato che

- Molti Comuni in Italia e nella nostra Regione (come per esempio il Comune di Ancona), al fine di prevenire eventuali casi di molestie sessuali, di molestie morali (stalking) e psicologiche (mobbing) e di discriminazione sul luogo di lavoro, hanno ritenuto di istituire la figura del "Consigliere/a di Fiducia". Il/la Consigliere/a di fiducia svolge i seguenti compiti: ricevere le segnalazioni; valutare le segnalazioni rispetto al Codice etico; consultare i soggetti interessati; mettere in atto iniziative finalizzate al superamento delle situazioni di disagio, per ripristinare un sereno ambiente di lavoro. Il/la Consigliere/a di fiducia, su richiesta della persona interessata, assume la trattazione del caso e la informa sulle modalità più idonee per affrontarlo, non esclusa quella giudiziaria.

Tutto ciò premesso e considerato,

### IMPEGNA

L'amministrazione comunale ad avviare l'iter amministrativo per giungere in tempi più brevi possibili alla istituzione del/la Consigliere/a di fiducia anche nel Comune di Chiaravalle.

(documento approvato all'unanimità del Consiglio Comunale di Chiaravalle)

In applicazione di tale mozione il Servizio Personale provvederà a proporre alla Giunta comunale l'approvazione di un regolamento comunale o di un'integrazione al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che preveda la costituzione nell'ente del Consigliere di fiducia.

*Piano rivolto:* Servizio Personale e Giunta comunale

*Tempistica di realizzazione:* anno 2023

### **3) 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

*Piano rivolto:* Tutti dipendenti dell'Ente

*Tempistica di realizzazione:* triennio

### **4) Flessibilità all'interno dell'Ente**

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:* Tutti dipendenti dell'Ente

*Tempistica di realizzazione:* triennio

### **5) Riserva al sesso meno rappresentato almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso**

Piano rivolto: Segretario comunale e responsabile dell'ufficio personale

Tempistica di realizzazione: triennio

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive sono coinvolti il Segretario generale ed il Servizio personale in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, una volta costituito.

#### 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 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.sa Marina Marchesani.

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.

## **VI 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.

## **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 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