



COMUNE DI CASTELFIDARDO
CITTÀ DELLA FISARMONICA E DELL'UNITÀ D'ITALIA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025



Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	7
1.1. Analisi del contesto.....	8
1.1.1. Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.2. Analisi del contesto interno	10
1.1.2.1. Struttura degli organi di governo	11
1.1.2.2. Struttura organizzativo-funzionale	11
1.2. MAPPATURA DEI PROCESSI	16
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTI-CORRUZIONE.....	23
2.1. Valore pubblico.....	23
2.2. Performance	25
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	27
2.4. I soggetti del sistema comunale di “prevenzione della corruzione”	28
2.4.1. L’organo di indirizzo politico.....	28
2.4.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione	28
2.4.3. I Responsabili di Settore.....	29
2.4.4. L’organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione.....	30
2.4.5. I dipendenti comunali	30
2.5. Sistemi di Gestione del Rischio	31
2.5.1. Le fasi del processo	31
2.5.2. La definizione ed individuazione delle aree di rischio	31
2.5.3. La mappatura dei processi	34
2.5.4. La valutazione del rischio	36
2.5.5. Il trattamento del rischio.....	38
2.5.6. Meccanismi generali di trattamento del rischio: misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni finalizzate alla prevenzione del rischio	39
2.5.7. Monitoraggio	42
2.5.8. Formazione del personale dipendente al fine di prevenire il rischio di corruzione.....	42
2.6. Misure di prevenzione del rischio “corruzione” - Misure obbligatorie	43

2.6.1.	Trasparenza	43
2.6.2.	Premessa introduttiva relativa alla trasparenza quale atto organizzativo fondamentale e misura centrale di contrasto di contrasto del fenomeno corruttivo.....	44
2.6.3.	Il sito web istituzionale.....	49
2.6.4.	Qualità delle pubblicazioni	50
2.6.5.	Soggetti interessati	53
2.6.6.	Aggiornamento delle pubblicazioni	54
2.6.7.	Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	55
2.6.8.	Vigilanza del Nucleo di Valutazione	55
2.6.9.	Modalità di attuazione delle disposizioni sull’accesso civico e sull’accesso civico generalizzato (FOIA).....	55
2.6.10.	Dati ulteriori.....	56
2.6.11.	P.N.R.R. - Piano nazionale di ripresa e resilienza.....	57
2.7.	Codice di comportamento dei dipendenti	57
2.8.	Astensione in caso di conflitto d’interesse e monitoraggio rapporti tra l’amministrazione e i soggetti esterni.....	59
2.9.	Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti.....	63
2.10.	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali (responsabili di settore – posizioni organizzative) e di incarichi amministrativi di vertice	64
2.11.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	66
2.12.	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.....	67
2.13.	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	70
2.14.	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	73
2.15.	Formazione del personale	77
2.16.	Patti di integrità e/o protocolli di legalità	80
2.17.	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	81
2.18.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	82
2.19.	Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	83
2.20.	Misure di prevenzione del rischio “corruzione” - Misure ulteriori.....	84
2.21.	Gestione contratti pubblici.....	85
2.22.	Utilizzo e gestione dei veicoli comunali	90

2.23.	Sistema dei controlli interni	92
2.24.	P.N.R.R. - Piano nazionale di ripresa e resilienza.....	93
2.25.	Operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione - decreto del ministro dell'interno 25 settembre 2015	93
2.26.	Ulteriori misure preventive	94
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	96
3.1	Struttura organizzativa - obiettivi di stato di salute organizzativa dell'ente	96
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	96
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	102
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	105
3.2	Organizzazione del lavoro agile	107
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	108
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale....	109
3.4	Formazione del personale	110
4.	MONITORAGGIO.....	113

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 10/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 10/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano per razionalizzare delle dotazioni informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Denominazione Amministrazione	COMUNE DI CASTELFIDARDO
Sede	Piazza della Repubblica 8
Partita IVA / Codice fiscale	00123220428
Telefono :	(+39) 071.78291
Email	protocollo@comune.castelfidardo.an.it
Posta certificata	comune.castelfidardo@pec.it
Popolazione legale al censimento (2011)	n. 18.645 abitanti
Popolazione residente al 31/12/2022	n. 18.344 abitanti
di cui maschi	n. 8.992
di cui femmine	n. 9.352
di cui nuclei familiari	n. 7.339
di cui comunità/convivenze	n. 7
Popolazione al 01/01/2022	
Totale popolazione	n. 18.491
Nati nell'anno	n. 96
Deceduti nell'anno	n. 215
<i>saldo naturale</i>	n. -119
Immigrati nell'anno	n. 474
Emigrati nell'anno	n. 502
<i>saldo migratorio</i>	n. -28
Popolazione al 01/01/2022	
Totale popolazione	n. 18.344
di cui: in età prescolare (0/6 anni)	n. 948
di cui: in età scuola obbligo (7/14anni)	n. 1.503
di cui: in forza lavoro 1° occupaz.(15/29 anni)	n. 2.812
di cui: in età adulta (30/65 anni)	n. 9139
di cui: in età senile (oltre 65 anni)	n. 3942
<i>saldo migratorio</i>	n. 28
Estensione geografica del territorio	33 Kmq
Sindaco	dott. Ascani Roberto
Presidente del Consiglio Comunale	Avv. Lara Piatanesi
n° componenti Consiglio Comunale	17 (*)
n° componenti Giunta Comunale	6 (**)
(*) <i>Compresi Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale</i>	
(**) <i>Compreso Sindaco</i>	

1.1. Analisi del contesto

L'analisi del contesto come attività, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere le specificità dell'ambiente in cui essa opera l'amministrazione in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si intende favorire la predisposizione dei Piani Integrati di attività ed organizzazione (Piao) contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

1.1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Per quanto concerne l'analisi del contesto socio-economico del territorio del Comune di Castelfidardo si è proceduto anzitutto all'acquisizione dei dati presso la CCIAA di Ancona per valutare l'entità delle imprese presenti ed attive sul territorio e l'incidenza percentuale dei vari settori produttivi. Dall'ultimo dato aggiornato al 31/12/2022 risultano attive sul territorio circa 1600 attività produttive con un dato che risulta in lievissimo decremento rispetto allo scorso anno. I settori di attività prevalenti possono essere consultati sul seguente link:

[Comune di CASTELFIDARDO | AN010 Castelfidardo | Imprese Attive nelle Marche per Comune, Settore Ateco e Tempo \(frequenza mensile\) / Open Data Italia / Update: 10 marzo 2022 / Stock - Camera di Commercio delle Marche \(camcom.it\)](#)

Settore di Attività Economica	Tempo	2-08-31	2022-09-30	2022-10-31	2022-11-30	2022-12-31	2023-01-31	2023-02-28
A - Agricoltura, silvicoltura e pesca		147	145	145	146	145	144	144
B - Estrazione di minerali da cave e miniere		0	0	0	0	0	0	0
C - Attività manifatturiere		368	367	367	365	363	362	362
D - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata		8	8	9	9	8	8	8
E - Fornitura di acqua - Reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento		4	3	3	3	3	3	3
F - Costruzioni		259	254	253	255	255	252	255
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli		352	348	350	354	353	353	353
H - Trasporto e magazzinaggio		24	24	24	24	24	24	25
I - Attività dei servizi alloggio e ristorazione		66	65	64	65	64	64	63
J - Servizi di informazione e comunicazione		28	27	28	29	29	29	28
K - Attività finanziarie e assicurative		27	27	28	29	29	28	28
L - Attività immobiliari		102	102	103	103	103	104	103
M - Attività professionali, scientifiche e tecniche		56	55	53	53	53	52	50
N - Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		51	50	49	48	48	48	47
O - Amministrazione pubblica e difesa - Assicurazione sociale obbligatoria		0	0	0	0	0	0	0
P - Istruzione		5	5	5	5	5	5	5
Q - Sanità e assistenza sociale		9	9	9	9	9	9	9
R - Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		16	16	17	17	17	17	17
S - Altre attività di servizi		79	77	78	78	78	77	75
T - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico...		0	0	0	0	0	0	0
X - Imprese non classificate		0	1	0	0	0	0	1
TOTALE Attività Economiche		1.601	1.583	1.585	1.592	1.586	1.579	1.576

Se aggregiamo il dato delle aziende delle costruzioni con quelle delle attività immobiliari è possibile affermare che i tre settori preponderanti nell'economia territoriale (intesi come numero di aziende presenti sul territorio) sono i seguenti:

settore attività manifatturiere,
settore costruzioni/immobiliare
settore commercio/artigianato

Da non trascurare, in ogni caso, il dato relativo al settore Agricoltura, silvicoltura.

Occorre segnalare che la crisi economica degli ultimi anni ha operato un significativo ridimensionamento di tali settori, tuttavia in relazione alle competenze dell'ente locale ed alle possibili connessioni con le attività sopra evidenziate, si ritiene che gli elementi da sottolineare siano riferibili agli aspetti di *natura urbanistico-edilizi*; nello specifico nel presente piano si prevede una particolare attenzione per i provvedimenti urbanistici, considerato che le attività di riferimento non sono soggette a stringenti vincoli autorizzatori di natura comunale (le attività manifatturiere ed artigianali non necessitano di particolari autorizzazioni comunali e le attività commerciali risultano ormai sostanzialmente liberalizzate), rilevando invece prevalentemente la fase dell'insediamento e degli eventuali ampliamenti delle strutture di riferimento.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata alla Camera dei Deputati e riferita all'anno 2021 (dato più recente pubblicato) in data 20/09/2022 e dalle relazioni del procuratore generale presso il Tribunale di Ancona è possibile acquisire ulteriori informazioni riguardante l'entità le tipologie e l'incidenza di fenomeni criminogeni relativi al contesto territoriale della regione Marche e della provincia di Ancona in particolare. Nello specifico nonostante la provincia di Ancona sia non interessata storicamente da fenomeni di criminalità organizzata di particolare rilevanza è stata evidenziata la presenza di soggetti collegati alle tradizionali organizzazioni criminali di tipo mafioso, stante anche

il comparto produttivo della cantieristica navale, e si rileva la gravitazione di soggetti riconducibili ad aggregati criminali camorristici e di 'ndrangheta; di conseguenza la vigilanza sul territorio è opportuno che si concentri anche nei settori che potrebbero rivelarsi maggiormente esposti alle infiltrazioni criminogene, quali quelli dell'industria manifatturiera, dell'edilizia, dell'ittica e della gestione dei locali notturni, delle attività commerciali e di ristorazione. La relazione presentata alla Camera, unitamente a quella del Procuratore Generale evidenziano la centralità della dorsale adriatica, in special modo il territorio Marchigiano, come possibile e potenziale nuovo scenario di attività da parte della criminalità organizzata. In particolare si evince come siano in generale aumentati i reati commessi nel territorio marchigiano principalmente risultano in aumento i reati contro la persona (violenza, stalking, abusi) e si richiama l'attenzione sulla possibile infiltrazione delle tradizionali associazioni di criminalità organizzata nelle procedure ad evidenza pubblica per la ricostruzione post-sisma, atteso il rilevante flusso di danaro stanziato per le zone della Regione Marche colpite dal terremoto. Inoltre, nella regione è stata rilevata la presenza di organizzazioni criminali di matrice Cinese. È opportuno pur non essendo il Comune di Castelfidardo interessato da ricostruzione post-sisma, che per tutte le procedure ad evidenza pubblica sia richiamato e sottoscritto dal contraente il protocollo di legalità in essere e in caso di situazione critiche si attivino le tempestive segnalazioni. Si rimanda in ogni caso al contenuto integrale dell'intervento del procuratore generale presso il Tribunale di Ancona per una compiuta ed esaustiva fotografia del contesto criminogeno dell'intera regione. Risulta evidente che la crisi determinata prima dalla pandemia da Covid – 19 e successivamente dal conflitto bellico Russo – Ucraino , potrebbe generale un ulteriore peggioramento del contesto economico e sociale del territorio comunale che a tutt'oggi sembra non aver subito sconvolgimenti sostanziali.

Per quanto riguarda gli aspetti socio-culturali occorre evidenziare la presenza sul territorio di una rete di organizzazioni di volontariato, sia di natura socio assistenziale che sportiva e culturale, le quali, per il loro radicamento e per la costante presenza, contribuiscono a formare anch'esse un presidio nei confronti di infiltrazioni di varia natura.

Fra le principali si segnalano, per quanto riguarda le associazioni di volontariato: Croce verde, Avis, Anffas, Protezione civile; per quanto riguarda le associazioni culturali: Università della terza età, Agorà ecc. che interagiscono anche con le strutture museali del territorio, con la Fondazione Ferretti preposta alla tutela del patrimonio della Selva in quanto sito della battaglia di Castelfidardo del 18 settembre 1860. Vi sono inoltre numerose associazioni sportive di varia natura che attraggono un rilevante numero di giovani del territorio.

La collaborazione dell'ente con tali associazioni/organizzazioni non risulta possa costituire ragione, anche potenziale, dell'introduzione di elementi legati agli aspetti della corruzione; anzi, come già accennato, costituisce motivo di freno alla permeabilità del territorio da infiltrazioni di vario tipo.

1.1.2. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno vengono presi in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che possono influenzare le sensibilità delle strutture eventualmente a

rischio di corruzione. In particolare vengono analizzati i seguenti elementi:

1.1.2.1. Struttura degli organi di governo

Gli organi di governo dell'ente sono tre: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, Il Sindaco. Il comune di Castelfidardo è stato interessato dalle elezioni amministrative del 3, 4 ottobre 2021 (1° turno) e del 17, 18 ottobre 2021 (turno di ballottaggio) che hanno determinato il rinnovo dell'amministrazione. Il Consiglio Comunale è composto da 16 consiglieri, di cui 10 di maggioranza e 6 di minoranza oltre al Sindaco ed assume le decisioni di natura politica più rilevanti per l'ente, le relative competenze sono esercitate nei limiti di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL, con il preventivo supporto delle attività delle specifiche commissioni consiliari, in particolare:

- commissione affari istituzionali, regolamenti, partecipazione, personale, polizia municipale, protezione civile, bilancio, attività economiche;
- commissione sport, cultura, turismo, politiche giovanili, pubblica istruzione, sanità, servizi sociali;
- commissione urbanistica, lavori pubblici, ambiente, nettezza urbana, viabilità;

La Giunta Comunale è composta da 5 assessori, oltre che dal Sindaco, ai quali è assegnata competenza con suddivisione per materia, come di seguito indicato:

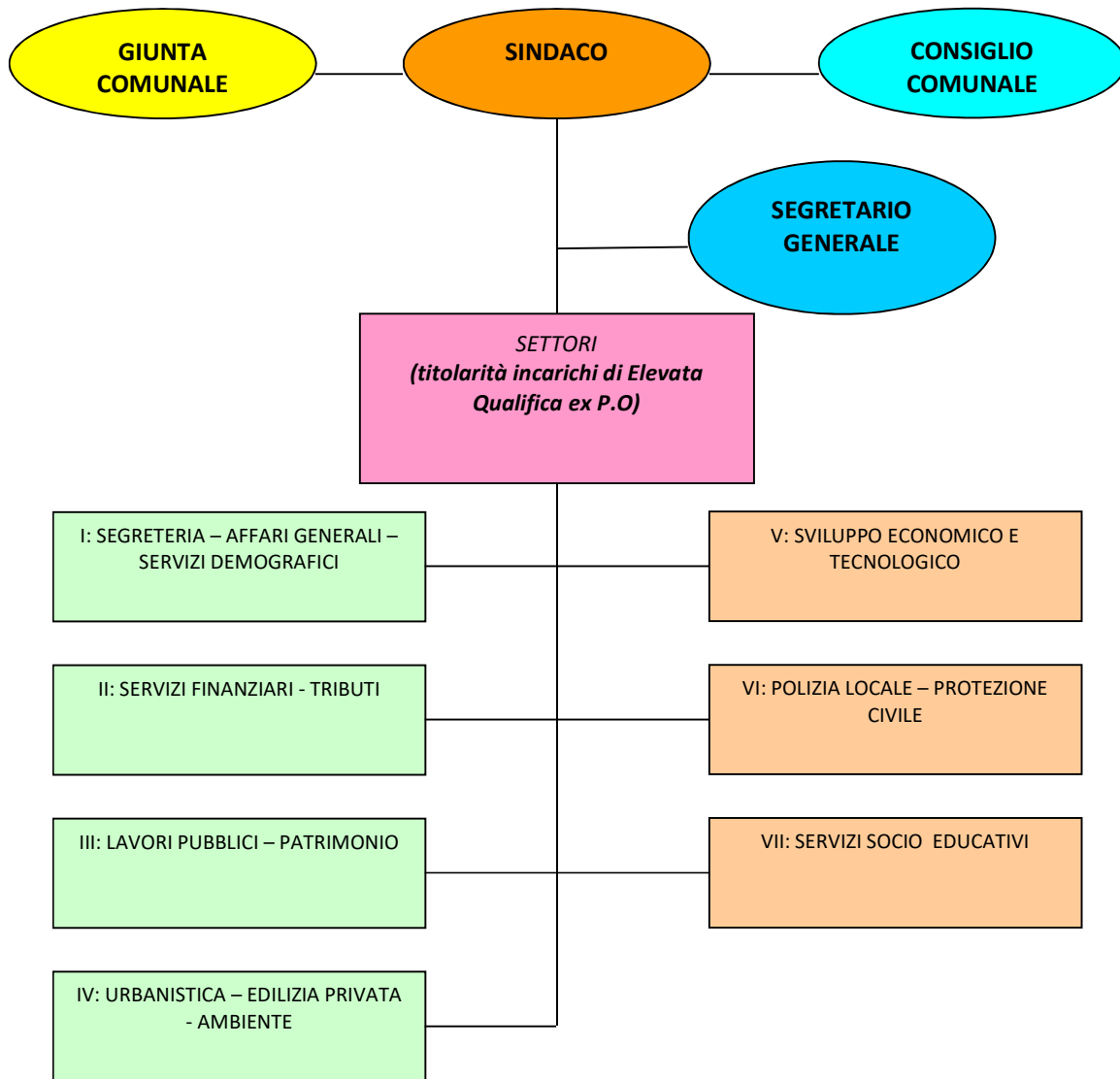
- assessorato Urbanistica - -Lavori Pubblici - -Personale - Polizia Locale e Protezione Civile (Sindaco)
- assessorato Pubblica Istruzione – Sport - Trasporto Pubblico (Vice Sindaco)
- assessorato Ambiente – Viabilità – Attività economiche
- assessorato Turismo – Politiche Giovanili – Cultura – Pari Opportunità - Cultura
- assessorato Bilancio – Rapporti con Enti e Società Partecipate - Attività Economiche e Produttive;
- assessorato Servizi Sociali – Sanità

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco, assume gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati per legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste in capo al Sindaco e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi.

1.1.2.2. Struttura organizzativo-funzionale

L'assetto organizzativo delle "strutture di massima dimensione" dell'ente (settori) è stato delineato con atto di Giunta Comunale n. 48 del 10.03.2008 e successivamente modificato a seguito della riduzione di un settore funzionale con atto di Giunta n. 64 dell'1.04.2010, con atto di giunta n 154/2021 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'ente e da ultimo aggiornato con atto di Giunta Comunale n.51 del 27.04.2022.

A far data dal 01.05.2022, i settori funzionali risultano suddivisi con l'attribuzione di massima delle competenze di seguito indicate:





SETTORI/SERVIZI	COMPETENZE DI MASSIMA	TITOLARE E.Q.	NOTE
I SETTORE Segreteria – affari generali– serv. demografici	Segreteria organi istituzionali Contenzioso legale Contratti – Rapporti con società partecipate Personale - Archivio- protocollo Anagrafe-stato civile – Elettorale Messi comunali	Dott. Claudio Senatori	
II SETTORE Servizi finanziari	Bilancio Programmazione economica Entrate-Spese Mutui Contabilità stipendi Economato Tributi comunali	Dott. Paolo Regoli	.
III SETTORE Lavori Pubblici Patrimonio	Lavori pubblici Trasporti scolastici Parchi e giardini Cimitero Pubblica illuminazione Patrimonio Progettazione	Ing. Enrico Carli	
IV SETTORE Urbanistica Edilizia Privata Ambiente	Urbanistica Edilizia Privata Funzioni catastali Ufficio traffico – Segnaletica Ambiente Centralino	Ing. Ranieri Bocchini	Centralino: limitato alla presenza di un dipendente a presidio Ambiente: è compresa anche la gestione di procedure amm.ve inerenti potature o abbattimento piante private o pubbliche
V SETTORE Sviluppo economico e Tecnologico	Attività economiche e produttive SUAP Cultura – turismo – politiche giovanili Polizia amministrativa-aut.sanitarie Igiene e sanità pubblica Trasporti (esclusi scolastici) Sport - Grandi eventi Accesso ai finanziamenti Comunicazione – sito web CED – informatizzazione – ICT Telefonia fissa e mobile	Dott. Marco Stracquadiano	Igiene e sanità pubblica: si intende a titolo esemplificativo: randagismo animale, derattizzazioni, disinfestazioni, gestione bagni pubblici, portici ecc.
VI SETTORE Polizia locale Protezione civile	Attività di vigilanza Procedure sanzionatorie Educazione stradale Protezione civile	Dott. Paolo Tondini	
VII SETTORE Servizi socio educativi	Servizi socio-assistenziali Pubblica istruzione Assegnazione alloggi popolari (comprese entrate locazione e spese condominiali) Gestione casa alloggio Sanità (rapporti con le strutture sanitarie) Assistenza anziani – case di riposo	Dott.ssa Sonia Stortoni	

La responsabilità dei singoli settori è assegnata con provvedimento del Sindaco avuto riguardo alla categoria contrattuale attribuita, ai titoli di studio posseduti, alla professionalità e competenza maturate. In ogni settore è prevista la figura del vice responsabile/vicario che sostituisce il titolare in caso di sua assenza o impedimento, anche con riferimento all'adozione degli atti di competenza. In linea con le disposizioni del CCNL -funzioni enti locali - sottoscritto il 22/5/18, nell'anno 2019 si è proceduto ad adeguare la regolamentazione dell'Ente riguardante l'attribuzione di p.o. e di vicariato alle nuove indicazioni ed ai nuovi criteri e sono state attribuite le posizioni organizzative con specifici decreti sindacali per ciascuno dei sette settori dell'Ente. Si rappresenta che a seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, con il decreto n. 18 del 28.12.2022 di attribuzione di incarichi di p.o si è precisato che il nuovo inquadramento corrisponde a quello di Elevata Qualificazione ai sensi degli artt. 16 e ss, inoltre con delibera di giunta comunale n. 35 del 29.03.2023 si è proceduto al nuovo sistema di classificazione – inquadramento del personale in servizio attraverso la ridefinizione dei profili professionali ai sensi del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

La limitatezza del numero dei soggetti idonei e competenti per materia non consente di provvedere, con garanzia di continuità dei servizi, alla rotazione dei responsabili fra i vari settori. Tuttavia non si trascura l'analisi di soluzioni o misure alternative così come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019. In particolar modo, fermo restando i casi di rotazione straordinaria obbligatoria generata dalla presenza di reati contro la P.A., così come esplicitati nella tempistica e nell'attuazione dalla delibera ANAC n. 215/2019, si procederà nell'ambito del concetto di "rotazione ordinaria" allo studio ed alla conseguente realizzazione, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente, in collaborazione con i responsabili dei vari settori di forme di affiancamento ai responsabili di procedimento nelle attività più sensibili a rischio corruttivo di un'ulteriore unità di personale, allo scopo di implementare e rendere ancora più efficaci le azioni dissuasive dei fenomeni corruttivi.

L'organizzazione interna per servizi ed uffici, trattandosi di atti di micro-organizzazione, è demandata alla discrezionalità tecnica dei singoli responsabili di settore. Il numero totale dei dipendenti al 31.12.2022 risulta pari a 97 (escluso il Segretario Generale)

L'assegnazione dei dipendenti per singolo settore risulta la seguente:

DIPENDENTI ASSEGNATI AI SETTORI AL 31/12/2022

I SETTORE	n. dipendenti	II SETTORE	n. dipendenti
Cat. D	4	Cat. D	2
Cat. C	8	Cat. C	4
Cat. B	4	Cat. B	1
Cat. A	2	Cat. A	1
Totale	18	totale	8

III SETTORE	n. dipendenti	VI SETTORE	n. dipendenti
Cat. D	5	Cat. D	2
Cat. C	3	Cat. C	15
Cat. B	14	Cat. B	0
Cat. A	1	Cat. A	0
totale	23	totale	17

V SETTORE	n. dipendenti	V SETTORE	n. dipendenti
Cat. D	3	Cat. D	2
Cat. C	4	Cat. C	5
Cat. B	1	Cat. B	3
Cat. A	0	Cat. A	1
totale	8	totale	11

VII SETTORE	n. dipendenti
Cat. D	3
Cat. C	5
Cat. B	3
Cat. A	1
totale	12

1.2. MAPPATURA DEI PROCESSI

MAPPATURA DEI PROCESSI				
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO
CONCORSI E PROVE SELETTIVE, INCARICHI DIRIGENZIALI, DI STUDIO, RICERCA E COLLABORAZIONE E SUPPORTO AL RUP (ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)	Reclutamento	Settore I – Affari Generali	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	M
		Settore I – Affari Generali	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	
		Settore I – Affari Generali	Mancata approvazione di un regolamento disciplinante l'utilizzo di graduatorie di altri enti	
		Tutti i Settori – Segreteria Generale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	
		Tutti i Settori (dal I al VII)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; Elusione (o parziale inosservanza) delle norme sulla trasparenza e sulla pubblicità nella pubblicazione dei bandi di concorso e nelle prove di reclutamento;	
	Progressioni di carriera	Tutti i Settori (dal I al VII)	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; abuso nelle valutazioni da parte dei Responsabili di Settore	
	Conferimento di incarichi dirigenziali	Tutti i Settori (dal I al VII)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi dirigenziali e/o professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	
	Conferimento incarichi di studio, ricerca, collaborazione		Inosservanza delle specifiche norme giuscontabili sugli incarichi. Elusione (o parziale inosservanza) delle norme sulla trasparenza e sulla pubblicità nella pubblicazione dei bandi o degli avvisi per gli incarichi	
Supporto al RUP				

	Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi		Inosservanza delle regole procedurali, della normativa sostanziale e delle disposizioni dei codici di comportamento nazionale e comunale sulle cause di incompatibilità e di cumulo degli impieghi e degli incarichi.	
PROCEDURE DI APPALTO (AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i Settori (dal I al VII)	Definizione delle specifiche tecniche atte a favorire una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare e/o nel capitolato di una tipologia di prodotti/servizi che favoriscano una determinata impresa.	A +
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i Settori (dal I al VII)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto non motivato al fine di agevolare un particolare soggetto.	
	Requisiti di qualificazione	Tutti i Settori (dal I al VII)	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, non giustificati dall'oggetto dell'appalto (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i Settori (dal I al VII)	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa (es.: in materia di erronea o elusiva predeterminazione dei criteri di aggiudicazione ovvero in materia di erronea o elusiva applicazione dei medesimi);	
	Valutazione delle offerte	Tutti i Settori (dal I al VII)	Mancato rispetto dei criteri e dei sub criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i Settori (dal I al VII)	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale nella fase di verifica dell'anomalia da parte del RUP	
	Procedure negoziate	Tutti i Settori (dal I al VII)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, ovvero nei casi di effettiva inesistenza dei presupposti di legge;	
	Affidamenti diretti	Tutti i Settori (dal I al VII)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dalle linee guida dell'ANAC al fine di favorire un'impresa;	
	Revoca del bando	Tutti i Settori (dal I al VII)	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	

	Redazione del cronoprogramma	Settore III (e solo eventualmente altri Settori)	Mancanza di una pianificazione dettagliata nelle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento degli stessi, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	
		Settore III (e solo eventualmente altri Settori)	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Settore III (e solo eventualmente altri Settori)	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, e mancata comunicazione delle stesse agli Enti competenti per le verifiche conseguenziali allo scopo di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;	
	Subappalto	Settore III (e solo eventualmente altri Settori)	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; mancato controllo sulla documentazione circa i pagamenti e la regolarità fiscale e contributiva nei confronti dei subappaltatori.	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Settore III (e solo eventualmente altri Settori)	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO)	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, attestazioni, dispense, permessi a costruire, sgravi tributari)	Tutti i Settori (dal I al VII)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	M
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo	Tutti i Settori (dal I al VII)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni e figure simili in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). Corresponsione di tangenti o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	

	di autorizzazioni in senso lato (ad esempio in materia edilizia o commerciale)		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	
	Provvedimenti di tipo concessorio	Settori I, IV, V, VI	Corresponsione di tangenti o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;				
Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).				
SOVVENZIONI CONTRIBUTI AUSILI E SUSSIDI FINANZIARI (PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO)	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Settori I, II, III, IV, V, VII	Riconoscimento indebito di contributi a soggetti ed enti non in possesso dei requisiti di legge o di regolamento al fine di agevolare determinati soggetti;	M
			Riconoscimento indebito dell'esenzione/riduzione dal pagamento di prestazioni/servizi al fine di agevolare determinati soggetti;	
			Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; mancato/incompleto controllo sulle autocertificazioni.	
			Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA (PROCEDURE GESTIONALI RELATIVI ALL'ITER TECNICO-ISTRUTTORIO DI NATURA URBANISTICA ED AL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, INCLUSI GLI	Redazione piano regolatore generale e relative varianti.	Settore IV – Urbanistica edilizia privata	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria per la redazione, l'adozione e l'approvazione del PRG e relative varianti; inosservanza dei vincoli e delle prescrizioni della normativa urbanistica anche sovracomunale; elusione delle osservazioni presentate a seguito di adozione; mancata/insufficiente pubblicizzazione delle varie fasi. Sussistenza di interessi propri o di familiari del personale comunale coinvolto nel procedimento.	A
	Redazione piani attuativi			
	Rilascio permesso di costruire	Settore IV – Urbanistica edilizia privata	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria per il rilascio del permesso di costruire; inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento; inosservanza del numero di protocollo per l'avvio dell'esame delle pratiche.	

ASPETTI FINANZIARI)	Monetizzazione ed oneri indotti	Settore IV – Urbanistica edilizia privata	Mancato rispetto delle previsioni di legge e delle norme regolamentari sulla eventuale quantificazione della monetizzazione e degli oneri indotti. Mancato controllo sui versamenti dovuti. Sussistenza di interessi propri o di familiari del personale comunale coinvolto nel procedimento.	
URBANISTICA NEGOZIATA (ACCORDI PUBBLICI PRIVATI)	Accordi o convenzioni urbanistiche	Settore IV – Urbanistica edilizia privata	Definizione di accordi o convenzioni in violazione/elusione delle norme generali vigenti ed in violazione/elusione delle norme speciali e di settore, ovvero delle disposizioni di contabilità pubblica. Sussistenza di interessi propri o di familiari del personale comunale coinvolto nel procedimento.	M
ASSEGNAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Bando e redazione graduatoria provvisoria	Settore VII- Servizi socio-educativi e casa di riposo	Bando incompleto e non conforme alla normativa regionale. Assente, insufficiente, incompleta istruttoria per la redazione della graduatoria provvisoria.	M
	Controlli sulle dichiarazioni/auto-certificazioni	Settore VII- Servizi socio-educativi e casa di riposo	Mancato controllo, controllo parziale, controllo insufficiente. Mancata verifica sull'esito del controllo, omissioni degli adempimenti conseguenti alla verifica delle dichiarazioni.	
	Approvazione graduatoria definitiva e gestione fasi assegnazione	Settore VII- Servizi socio-educativi e casa di riposo	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria per la redazione della graduatoria provvisoria. Violazione della normativa nelle fasi della assegnazione, mancato controllo sulla persistenza dei requisiti di assegnazione.	
ACCERTAMENTO E VERIFICA SU ELUSIONE ED EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRATRIBUTARIA	Attività di controllo sui versamenti tributari ed extratributari	Settore II (Tributi) -	Assente, insufficiente, incompleto controllo sui pagamenti volontari e sui pagamenti coattivi (a seguito di avvisi di accertamento) relativi ai tributi, ai canoni, ai diritti ed alle tariffe comunali. Omissioni delle dovute iniziative a seguito di accertamento mancato o incompleto pagamento. Sussistenza di interessi propri o di familiari del personale comunale coinvolto nel procedimento.	M
		Tutti i Settori (Entrate extratributarie)		
	Attività di controllo sull'evasione tributaria ed extratributaria	Settore II (Tributi) -	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria sulle attività di accertamento degli obblighi tributari. Omesso controllo con maturazione prescrizione. Sussistenza di interessi propri o di familiari del personale comunale coinvolto nel procedimento.	
		Tutti i Settori (Entrate extratributarie)		

	Attività di controllo sull'elusione tributaria ed extratributaria	Settore II (Tributi) - Tutti i Settori (Entrate extratributarie)	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria sulle attività di accertamento degli obblighi tributari. Omesso controllo con maturazione prescrizione. Sussistenza di interessi propri o di familiari del personale comunale coinvolto nel procedimento.	
TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI	Accordi transattivi su contenziosi esistenti (incardinati in una procedura giurisdizionale)	Tutti i Settori (dal I al VII)	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria sui presupposti del contenzioso e sul contenuto dell'accordo transattivo. Mancanza di un valido e reale giudizio di congruità e di convenienza. Inosservanza dei principi giuscontabili dettati dalla Corte dei Conti in materia. Definizione su diritti indisponibili. Mancata preventiva acquisizione del parere dei Revisori de Conti.	M
	Accordi transattivi su contenziosi potenziali (non ancora - incardinati in una procedura giurisdizionale)	Tutti i Settori (dal I al VII)	Assente, insufficiente, incompleta istruttoria sui presupposti del contenzioso e sul contenuto dell'accordo transattivo, con particolare riferimento alla (reale) probabilità o potenzialità della lite. Mancanza di un valido e reale giudizio di congruità e di convenienza. Inosservanza dei principi giuscontabili dettati dalla Corte dei Conti in materia. Definizione su diritti indisponibili. Mancata preventiva acquisizione del parere dei Revisori de Conti.	
	Affari legali e contenzioso	Settori I	Assenza di un regolamento che disciplini le procedure di scelta tramite comparazione del legale a cui affidare il contenzioso; Mancata pubblicazione di avviso; Mancata applicazione del criterio di rotazione pur in presenza di un albo	
PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI	Accertamento violazione amministrativa e notifica dell'atto	Settori V e VI -	Insufficiente o incompleto accertamento in merito alla violazione amministrativa con riflessi negativi sulla regolarità e sulla legittimità del verbale; mancata o ritardata notifica dell'atto medesimo con rischio di prescrizione.	M
	Partecipazione procedimentale a seguito di opposizione	Settore VI - Polizia locale	Mancata menzione nel verbale dei diritti di difesa del trasgressore; mancata audizione ovvero mancato esame delle memorie difensive.	
	Definizione sanzione e notifica dell'ordinanza-ingiunzione	Settore VI - Polizia locale	Mancata o ritardata definizione della sanzione con rischio di prescrizione; mancata o ritardata notifica dell'atto medesimo con rischio di prescrizione. Mancato controllo del pagamento nei termini, a seguito di notifica dell'ordinanza-ingiunzione (vedi sub area di rischio: ACCERTAMENTO E VERIFICA SU ELUSIONE ED EVASIONE TRIBUTARIA ED	



			EXTRATRIBUTARIA)	
--	--	--	------------------	--

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTI-CORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

La nozione di “valore pubblico” è strettamente correlata e costituisce una componente insita nel concetto di “buona amministrazione”, come d’altronde quello di “buon governo”. L’aggettivo, “buono”, evoca infatti da sempre la virtù che auspicabilmente dovrebbe possedere chi esercita compiti di responsabilità nella guida della cosa pubblica. Il termine “amministrazione”, invece, appare più neutro, scontato, quasi immutabile nel tempo, costituendo la parte statica del concetto.

Una ‘buona amministrazione’ oggi non è più soltanto una ‘sana’ amministrazione che opera nel rispetto dei principi di legalità, legittimità ed efficienza dell’azione amministrativa. Queste sono condizioni necessarie per perseguire la mission istituzionale, ma non più sufficienti. Una ‘buona amministrazione’ è oggi una amministrazione agile, leggera, vicina e digitale, che semplifica e migliora la qualità della vita dei cittadini e delle comunità locali.

Questo passaggio da una mera logica dell’efficienza e della produttività, che pur devono essere perseguite con determinazione, a una logica anche dell’efficacia e del ‘valore sociale’ della pubblica amministrazione, è la vera sfida da affrontare nei prossimi anni.

La ‘buona amministrazione’, pertanto, richiede necessariamente la creazione e protezione del “valore pubblico” e, in tal senso, sarà la responsabilità e la capacità di governare a livello locale che, in un contesto di risorse limitate per definizione, deve attuare e gestire in modo tempestivo ed efficace il cambiamento anche investendo su ambiti oggi particolarmente strategici, e cioè favorendo un grande ricambio generazionale, l’ingresso di nuove professionalità, l’utilizzo di tecnologie digitali, pensare e sviluppare nuove soluzioni che consentano ai cittadini un accesso semplificato ed efficace ai servizi.

L’innovazione si realizza solo gestendo le persone, l’organizzazione e le tecnologie in modo coordinato, competente e finalizzato al servizio all’utenza, all’interno di una strategia di sviluppo a medio termine e non come una mera acquisizione di risorse che lascia inalterato il modello di funzionamento.

Per la generazione e massimizzazione del valore pubblico, il PIAO si pone come strumento di governance rivolto a tutti gli interlocutori interni ed esterni alla pubblica amministrazione e si rivolge a perseguire obiettivi “sostenibili” per il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, sanitaria, ambientale). Per conseguire risultati di “valore pubblico”, il PIAO dovrà agire programmando strategie, che perseguano le seguenti finalità:

- – burocrazia e + semplificazione per dipendenti, cittadini e imprese;

- + qualità programmatica (soprattutto con riferimento ad obiettivi e indicatori) e resilienza programmatica (intesa come velocità di aggiornamento della programmazione al modificarsi del contesto di riferimento);
- + integrazione programmatica (intesa quale definizione armonica degli obiettivi lungo i diversi livelli temporali e tra le varie prospettive programmatiche);
- + finalizzazione programmatica (intesa quale convergenza sinergica delle diverse prospettive programmatiche – performance, anticorruzione e trasparenza, personale, ecc.
- – verso l’orizzonte comune della generazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del benessere di cittadini, imprese e stakeholder vari).

Il PIAO del Comune di Castelfidardo è composto riportando i documenti di programmazione:

- in modo semplificato, qualificato e integrato gli obiettivi gestionali e le performance attese, nonché le misure di gestione dei rischi corruttivi, lo sviluppo della valorizzazione delle risorse umane in termini di rinnovamento delle professionalità e competenze, sia attraverso il progressivo turn-over conseguente alle cessazioni di personale, che all’aggiornamento e formazione dei dipendenti in servizio, sia verso un utilizzo sempre più integrato e flessibile delle risorse umane attraverso la programmazione del lavoro agile, tutto ciò per la cura della salute organizzativa e professionale dell’ente;
- in direzione funzionale alla creazione e alla protezione del “valore pubblico”.

Inoltre, il PIAO costituisce lo strumento di riferimento per strutturare e guidare il sistema ed il processo di controllo strategico e di gestione che, nella rinnovata ottica finalizzata alla massimizzazione del “valore pubblico” per il conseguimento del benessere interno ed esterno, sarà progressivamente aggiornato, ponendo particolare attenzione alla rilevazione dei risultati e alla valutazione della performance organizzativa, anche in termini di “impatto” e di soddisfazione dell’utenza.

Il “valore pubblico” è valorizzato anche programmando misure di protezione tese alla prevenzione e alla gestione dei rischi corruttivi e alla gestione della trasparenza.

Altri aspetti che costituiscono presupposto alla creazione e alla protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l’organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della formazione professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

Per la creazione di “valore pubblico” occorre porre particolare attenzione a proseguire il percorso di snellimento e semplificazione interna dei propri processi amministrativi, organizzativi e gestionali.

Nell’approccio “per processi”, gli schemi decisionali sono immediatamente rivolti a comportamenti sistemici che orienteranno i vari attori a svolgere i propri compiti con una visione globale ed

integrata verso scopi comuni che guiderà naturalmente il coordinamento, creando un “valore pubblico condiviso”.

L’integrazione con il PTCP articolato per processi debitamente supportati dal rispetto delle normative e della trasparenza consentirà la creazione di percorsi virtuosi orientati al valore pubblico in linea con le misure di prevenzione delineate nel PTCP.

Pertanto per l’anno in corso è ritenuto obiettivo di valore pubblico in un percorso di miglioramento della salute organizzativa la ridefinizione in modalità lavoro da remoto dell’istituto (in precedenza denominato "smart working") ai sensi delle nuove disposizioni di cui al CCNL 16.11.2022 - attivazione dell’istituto in modalità "ordinaria". per almeno il 20% del personale collocabile in relazione alle attività che possono essere svolte da remoto. Il suindicato obiettivo di valore pubblico riveste un valore di impatto e misurabilità riscontrabili e declinati in piena coerenza con l’obiettivo strategico e di performance organizzativa a cui si rimanda per gli indicatori.

VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Ridefinizione in modalità lavoro da remoto dell’istituto (in precedenza denominato "smart working") (impatto economico, ambientale e sociale)
Valore pubblico atteso	Indicatore di impatto: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimento dei livelli di produttività individuale riscontrabili nelle schede di valutazione relative alla performance; • Contenimento dei costi di fissi di gestione (energia, ecc.); • Miglioramento della qualità di vita del personale coinvolto.
VALORE PUBBLICO	
Obiettivo di Valore Pubblico	Pedonalizzazione e allestimento dell’arredo urbano di piazza della repubblica (centro storico) del comune di Castelfidardo (impatto economico, ambientale e sociale)
Valore pubblico atteso	Indicatore di impatto: <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei livelli di inquinamento; • Miglioramento della vivibilità del centro storico attraverso la fruizione della piazza quale momento di aggregazione destinato a tutte le fasce di età; • Ricadute positive per gli esercizi di vicinato presenti nelle zone interessate.

2.2. Performance

Il Piano della Performance 2023 è strettamente connesso al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 dal quale derivano la declinazione degli obiettivi di performance nella loro dimensione operativa annuale tenuto conto del legame con l’orizzonte strategico triennale.

Attraverso un processo partecipato che ha coinvolto la Giunta, i responsabili di settore dell’ente, il

Segretario Generale ed il Nucleo di Valutazione, sono stati definiti gli obiettivi di performance in attuazione e in coerenza con gli obiettivi operativi inseriti nel DUP 2023-2025.

➤ **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (di carattere generale)**

Per performance organizzativa si intende l'insieme dei risultati raggiunti dall'Ente nel suo complesso o da una delle sue strutture organizzative di massima dimensione (Settore). Per l'anno 2023 si sono declinati due obiettivi di carattere trasversale con valenza strategica in linea con le previsioni contenute nel regolamento della performance approvato con deliberazione di giunta comunale n.140/2020

➤ **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (di carattere settoriale)**

Per performance individuale si intende l'insieme dei risultati raggiunti dal soggetto che opera nell'organizzazione dell'Ente e dei relativi comportamenti posti in essere.

Si realizza attraverso la partecipazione dei Titolari di Elevata Qualifica e dei dipendenti di settore secondo le modalità previste dal regolamento di valutazione e misurazione della performance .

➤ **OBIETTIVI DI PERFORMANCE PARTECIPATIVA**

La valutazione partecipativa è una delle modalità di valutazione della performance che si realizza attraverso il coinvolgimento dei cittadini/utenti nel processo valutativo delle attività e dei servizi

L'Ente ha provveduto ad aggiornare il Regolamento della performance adeguandolo alle novità introdotte dalle linee guida emanate dal dipartimento della funzione pubblica n. 4 del Novembre 2019 e n. 5 del Dicembre 2019 che forniscono importanti chiarimenti in ordine ai concetti di Performance Individuale, Performance Organizzativa e partecipativa.

La trasposizione all'interno del PIAO del documento della performance consente una maggiore integrazione dell'attività dell'ente intesa nella sua globalità delle sue componenti consentendo di apportare un ulteriore contributo all'incremento della qualità e del valore dell'azione amministrativa.

SETTORE	PERFORMANCE INDIVIDUALE
I Settore	Lavoro da remoto - approvazione avviso di partecipazione ai dipendenti e graduatoria finale
I Settore	Nuovo ordinamento professionale - ridefinizione di profili professionali e inquadramento del personale ai sensi del CCNL funzioni locali 16.11.2022 - obblighi informativi ai sensi del d.lgs. 104/2022
II Settore	Affidamento carichi di riscossione coattiva a nuovo agente esterno della riscossione (livello sperimentale)
II Settore	Individuazione del medico del lavoro e resp. sicurezza nei luoghi di lavoro
III Settore	Aggiornamento catastale immobili comunali destinati all'edilizia scolastica della primaria e dell'infanzia
III Settore	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza tratti stradali nel comune di Castelfidardo - attribuzione risorse decreto ministero dell'interno del 14.01.2022 - anno 2023
IV Settore	Variante piano particolareggiato dei fabbricati rurali storici (completamento)
IV Settore	Censimento telecamere videosorveglianza in dotazione alla polizia locale su base georeferenziata
V Settore	Migrazione file server in cloud
V Settore	Attivazione presso la biblioteca comunale di un servizio per le famiglie e rivolto ai bambini da 0 a 6 anni per la promozione alla lettura "leggiamo insieme"
VI Settore	Interventi di controllo ed ispezione alloggi Erap
VI Settore	Castelfidardo - scuole sicure anno 2023.
VII Settore	Interventi di controllo ed ispezione alloggi Erap
VII Settore	Fondo di solidarietà - misura di sostegno alle famiglie ed ai soggetti più deboli

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

L'Amministrazione ha inteso attuare un percorso partecipativo per consentire ai portatori di interesse di presentare proposte e/o osservazioni utili per la stesura del PTPCT. Il processo di elaborazione del PTPCT 2023-2025 ha visto la fattiva partecipazione e collaborazione di tutti gli uffici al fine di rendere più agevole le attività di analisi richieste per l'elaborazione del piano stesso e di fornire un concreto supporto operativo al RPCT.

Le misure anticorruzione sono state condivise con tutte le Strutture dell'Ente, secondo un percorso partecipativo che ha coinvolto i Responsabili di settore ed ha tenuto conto anche delle risultanze dell'attuazione e del monitoraggio a consuntivo delle stesse misure riferite all'anno 2022.

Si evidenzia che nel Piano Performance 2023, sono stati individuati gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione come obiettivi di Ente ai fini della misurazione della performance organizzativa dei responsabili, delle E.Q. e dei dipendenti.

Per questa sezione si fa riferimento e si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 03.05.2023 ad oggetto “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 – approvazione*”.

2.4. I soggetti del sistema comunale di “prevenzione della corruzione”

2.4.1. L’organo di indirizzo politico

La Giunta comunale è l’organo di indirizzo politico competente all’adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall’art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Anche l’A.N.A.C. con deliberazione n.° 12 del 22/01/2014 ha indicato la Giunta Municipale quale organo deputato all’adozione del PTPC. Si precisa inoltre che resta fermo quanto previsto dall’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che riguarda gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (Consiglio) ed uno esecutivo (Giunta) e cioè che è utile, ma non obbligatoria, l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale. La seguente posizione, di conferma della non obbligatorietà della preventiva delibera consiliare, è stata ribadita dall’ANAC con delibera n. 831 in data 3 Agosto 2016. La competenza della giunta quale organo deputato ad adottare il PTPC è confermata anche dalla Deliberazione 1208/17 dell’ANAC. Con Determina 1064/2019 è stata dall’ANAC ribadita la centralità della Giunta Comunale nel percorso di adozione del PTPC rafforzandone il ruolo conoscitivo e collaborativo nella fase di predisposizione dello stesso.

2.4.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione

Con Decreto sindacale n. 21 del 1° dicembre 2021 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza in questo ente il Segretario Generale Dott. Salvatore Imperato. Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, elaborato, aggiornato e predisposto secondo quanto sopra evidenziato, e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- b) alla verifica, al monitoraggio sull’attuazione del suddetto Piano, anche attraverso strumenti di controllo e report periodici posti a carico dei soggetti individuati, con particolare riferimento alle aree “obbligatorie”, alle aree “generaliste” ed alle aree ulteriori “di rischio

specifico” , per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- c) ad individuare, in accordo con i Responsabili di Settore, il personale da inserire nei programmi di formazione;

Il Responsabile anticorruzione vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, attraverso i controlli effettuati ad opera dei responsabili di settori conferenti l’incarico e cura, mediante i Responsabili di Settore, la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale aggiornato con delibera G.C. n. 140/2021 ed il monitoraggio annuale sull’attuazione dello stesso. In particolare sono stati effettuati controlli a campione relativi al casellario giudiziale sia dei soggetti a cui i vari settori hanno conferito incarichi sia dei titolari di posizione organizzativa. In ogni caso annualmente i titolari di incarichi di vertice unitamente ai titolari di P.O. rilasciano apposita dichiarazione di insussistenza di cause ostative all’incarico ai sensi del D.L. 39/12, 39/13 e DPR 62/13. Le suindicate dichiarazioni sono regolarmente pubblicate all’interno dell’Amministrazione Trasparente. E’ inoltre richiesta annualmente ai membri della Giunta la conferma della insussistenza delle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno, salvo proroga, il Responsabile anticorruzione pubblica nel sito web istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione.

Il responsabile svolge le proprie funzioni con il supporto del personale del I° Settore – “Affari Generali e Istituzionali” (si auspica, così come già evidenziato negli anni pregressi, che possa essere individuata una specifica struttura a ciò deputata e, a tal proposito, tenuto conto delle modifiche normative intervenute in tema di spesa del personale, si sollecita la Giunta a considerare l’allocazione di risorse per la costituzione della struttura su richiamata) salvo successivi eventuali provvedimenti organizzativi.

2.4.3. I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore dell’Ente sono individuati nel presente PTPC quali soggetti incaricati per la sua attuazione. Gli stessi:

- concorrono alla definizione della mappatura dei processi e delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione 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 nel Settore a cui sono preposti ed adottano, con atto motivato, i provvedimenti necessari per la concreta attuazione delle misure necessarie, con particolare

attenzione ai casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- attuano o fanno attuare, nell'ambito dei Settori cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Nucleo di Valutazione nell'ambito della relazione sull'attività amministrativa, anche in relazione al Piano della performance individuale ed organizzativa. Allo scopo di facilitare e rendere omogenea la predisposizione della su indicata relazione il Responsabile della prevenzione della corruzione può predisporre nel corso dell'anno un apposito schema (suscettibile di integrazioni) da trasmettere ai Responsabili di Settore.

2.4.4. L'organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione partecipa al processo di mappatura dei processi e di valutazione e trattamento del rischio, sia in fase di collaborazione alla redazione del Piano che in fase successiva mediante indicazioni, suggerimenti ed attività di verifica e controllo (secondo le indicazioni del Piano), tenendo conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi performance individuale ed organizzativa con le misure di prevenzione della corruzione ed utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione della performance dei Responsabili di Settore dell'Ente.

Con l'OIV attualmente in carica presso il Comune di Castelfidardo (Decreto di nomina n. 6 del 25.03.2022) è stato impostato già in precedenza e sarà implementato un percorso di collaborazione sotteso alla formazione dei dipendenti sulla performance, rivolto a raggiungere un'interconnessione tra il sistema premiante, il PDO ed il piano anticorruzione anche in quest'ultimo caso l'azione dovrà armonizzarsi con il PIAO.

2.4.5. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione e trattamento del rischio e osservano le disposizioni del PTPC e degli altri documenti allegati o richiamati.

Essi sono chiamati ad attuare il PTPC, in relazione alle loro funzioni ed alle loro responsabilità, in collaborazione con i loro superiori gerarchici, sotto la supervisione ed il controllo dei Responsabili di Settore.

Essi inoltre devono obbligatoriamente partecipare alle attività di informazione e formazione previste dal vigente PTPC ed elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in accordo con i Responsabili di Settore.

Si rimanda all' apposta sezione del presente piano relativa alla Trasparenza ed al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori attività e dei connessi compiti attuativi, svolti anche in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dal Nucleo di valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD).

2.5. Sistemi di Gestione del Rischio

2.5.1. Le fasi del processo

Come precisato nei PNA dal 2015 all'ultimo aggiornamento 2022 (Delibera 7/2023) da parte dell'ANAC, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole, le procedure e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

In particolare le tappe del processo sono le seguenti:

- 1) analisi del contesto (esterno ed interno);
- 2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- 3) trattamento del rischio (individuazione delle misure e programmazione delle misure);
- 4) monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure con riesame periodico della funzionalità del sistema.

Per la predisposizione del PTPC è, pertanto, necessaria una propedeutica ed attenta analisi del contesto prima esterno e poi interno, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità ambientali, territoriali, sociali o economico-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative dell'ente.

Seguirà poi la mappatura dei processi, attraverso la ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente, l'identificazione delle c.d. aree di rischio (con le relative analisi e ponderazione), il trattamento del rischio (con l'individuazione e la programmazione delle misure) ed infine il monitoraggio.

2.5.2. La definizione ed individuazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi (*misure*) da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio (definite "obbligatorie"), riguardanti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006 ora sostituito dal D.Lgs. 50/16;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti aree di rischio comuni ed obbligatorie:

- A) AREA concernente processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- B) AREA concernente processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. 163/06 ora sostituito dal d.lgs. n. 50/16 s.m.i. compresi i provvedimenti della persistente fase emergenziale e dalle determinate dell'ANAC;
- C) AREA concernente processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) AREA concernente processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'Aggiornamento 2015 ha poi suggerito le seguenti aree (definite "generali") con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

L'aggiornamento del 2016 ha confermato l'impianto del PNA 2015 ed ha introdotto ulteriori forme di monitoraggio per l'**area di governo del territorio** con particolare riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio in linea con i contenuti del PNA 2016. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. Si precisa sin d'ora che questo ente attraverso l'integrazione tra le disposizioni del PTPC ed il sistema dei controlli effettua attraverso due tipologie di report semestrali un controllo ed un monitoraggio relativo alle pratiche edilizie, con particolare riguardo al contributo di costruzione, alle sanzioni, ai tempi medi per il rilascio dei permessi di costruire, alla documentazione allegata ed alle eventuali integrazioni

della stessa, alla percentuale dei controlli ulteriori a campione effettuati, agli abusi edilizi, alle criticità elevate. I su indicati report sono regolarmente pubblicati sul sito internet dell'Ente, in amministrazione trasparente e concorrono in un sistema integrato ad essere parte integrante del sistema di prevenzione delle attività anticorruzione, del sistema dei controlli e del sistema di valutazione. In ogni caso si precisa che un'ulteriori analisi riguardante i processi afferenti la gestione degli **“strumenti urbanistici”**, in ragione della rilevanza della materia è stata condotta in relazione a specifici processi riguardanti il “patrimonio comunale” e la verifica di “abusi edilizi” processi inerenti attività di “pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire e gli oneri di urbanizzazione”; processi inerenti accordi in materia di “urbanistica negoziata”; procedure di “assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica” già nel PTCP 2016/2018. Inoltre un'attività di controllo a campione sul territorio sottesa alla verifica dei cantieri operanti sul territorio e sulla regolarità degli stessi.

Con riferimento all'area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, si precisa che la mappatura è stata effettuata sui processi di evasione ed elusione dell'attività tributaria ed extratributaria.

Con delibera n. 1208 del 22 Novembre 2017, l'ANAC ha proceduto all'aggiornamento definitivo del PNA 2017 soffermandosi su alcuni aspetti quali *Il processo di approvazione, Il ruolo del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), Il sistema di monitoraggio, Il coordinamento con gli strumenti di programmazione, L'analisi del contesto esterno, La mappatura dei processi, L'analisi e la valutazione del rischio, Il trattamento del rischio, La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza.*

Le risultanze contenute nella Determina dell'ANAC sono frutto di un percorso di analisi e monitoraggio condotto sui PTPC posti in essere e pubblicati dai vari Enti e tendono a illustrare modalità operative sottese a rendere il percorso di predisposizione dei piani sempre più conforme allo spirito della norma ed al contempo maggiormente efficace ed impattante per le singole realtà operative.

Secondo le indicazioni del PNA nelle sue fasi di aggiornamento, ciascuna amministrazione è, dunque, invitata ad analizzare con attenzione le aree di rischio (e le rispettive sotto aree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPC di ulteriori “aree specifiche” di rischio, in considerazione delle particolari caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Con delibera n. 1074 del 21 Novembre 2018, l'ANAC ha proceduto all'aggiornamento definitivo del PNA 2018, soffermandosi in particolare sulla Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679), sul pantouflage, sui Codici di Comportamento e sulla rotazione del personale. Si precisa che l'ente ha aggiornato il Codice di Comportamento, ha nominato il DpO ed ha aggiornato il regolamento sulla privacy.

Con delibera 1064/2019 relativa all'aggiornamento PNA 2019 l'ANAC ha proceduto ad un'opera di definitiva razionalizzazione e inquadramento metodologico del Piano e dei contenuti dello stesso, in particolare si è soffermata sul ruolo degli attori, sull'analisi del contesto e sul ciclo di gestione del rischio che parte dalla struttura organizzativa, si dipana attraverso la mappatura dei processi con specifica modalità di realizzazione, per arrivare alla identificazione degli eventi rischiosi, all'analisi

degli stessi, ai criteri di ponderazione, al trattamento ed infine alla programmazione delle misure dando poi un nuovo impulso al sistema di monitoraggio rendendo così immediato, operativo ed efficace l'eventuale riesame delle misure introdotte. Fermo restando l'impianto del PTCP così come strutturato viene effettuata un'opera di coordinamento con le indicazioni fornite dal PNA 2019, partendo dal dato alfanumerico, espressione comunque di un processo valutativo concreto, frutto di un inserimento graduale di una metodologia più circostanziata che nell'immediato si sposa con parametri già a sistema. L'esplicazione dell'operazione viene comunque accompagnata da un giudizio motivazionale sintetico che illustra e conferma il risultato valutativo. Il seguente quadro metodologico è stato ribadito dall'Anac nel documento *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione trasparenza 2022"* in data 2 febbraio 2022. Con la delibera n. 7/2023 (PNA 2022) l'Anac ha ribadito l'impianto strutturale del PTCP integrandolo con un focus specifico relativo al pantouflage, ai contratti pubblici, al conflitto di interesse ed al PNRR. Rimane fermo l'inizio del percorso di rimodulazione ed interazione dei documenti programmatori coinvolti ed assorbiti nel PIAO tra cui il PTCP. Lo stesso richiede fasi e step che non possono esaurirsi nell'anno in corso ma che saranno declinati nel corso degli anni successivi creando un percorso di coerenza virtuosa che dia centralità alla creazione di valore pubblico come fine principale dell'azione amministrativa cui la strategicità dell'attuazione delle prescrizioni in tema di trasparenza e anticorruzione può apportare un contributo decisivo.

Come indicato nel PNA il sistema di gestione del rischio corruttivo finalizzato all'adozione del presente PTPC si compone delle seguenti fasi:

- la mappatura delle aree di rischio processi (identificazione, descrizione, rappresentazione) e attività;
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione) per ciascun processo;
- il trattamento (individuazione e programmazione delle misure) del rischio
- monitoraggio (sull'attuazione ed idoneità delle misure e sulla risposta del sistema).

2.5.3. La mappatura dei processi

Per "processo" si intende *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

Il Comune ha effettuato una "mappatura dei processi" con riferimento a tutte le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate nel PNA e precedentemente richiamate con le sotto indicate modalità:

- 1) muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative e relativi servizi di competenza dell'Amministrazione è stata effettuata una ricognizione (successivamente integrata) dei procedimenti amministrativi dell'Ente; i procedimenti individuati sono stati pubblicati nel sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente";
- 2) nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate.
- 3) anche alla luce delle indicazioni metodologiche fornite nei vari incontri formativi ad oggetto la predisposizione dei PTPC da parte delle amministrazioni locali, sono state, dunque, esaminate le seguenti "aree di rischio" individuate dal legislatore come comuni a tutte le amministrazioni così come determinate ed integrate dalle delibere dell'Anac di aggiornamento e approvazione del PNA

Acquisizione e progressione del Personale;

Affari legali e contenzioso;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Contratti pubblici;

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Governo del territorio;

incarichi e nomine;

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Si evidenzia che l'analisi delle aree di rischio suindicate e dei procedimenti ad esse connesse ha portato alla mappatura così come riportata con gli adattamenti legati al contesto e all'organizzazione della struttura comunale nell'Allegato B)

- 4) si deve precisare che alcuni processi non sono di competenza di questo ente locale in quanto – per superiori disposizioni legislative, che di livello regionale – essi sono gestiti da altri soggetti:

Ciclo dei rifiuti – ATA provinciale

Ciclo dell'acqua – Sub-ambiti regionali

Ciclo dell'energia – Gestori su ambiti di area vasta;

TPL – Regione e Area Vasta

- 5) in esito alla fase di "mappatura", è stato dunque formato il "catalogo dei processi" comunali riguardanti le c.d. "aree a rischio corruzione".

Nella predisposizione del PTPC 2023/2025 si conferma – con alcune integrazioni l'attuale mappatura

dei processi delle attività dell'Ente, anche in relazione alle iniziative già svolte nel Comune dal punto di vista della ricognizione organizzativo-amministrativa, con un primo significativo riferimento all'elenco dei procedimenti individuati e definiti, così come pubblicati nel sito istituzionale di questo ente, fermo restando che tale processo si può qualificare mai (definitivamente) concluso; tuttavia si prevede un suo tendenziale completamento, anche alla luce del PIAO nel corso del triennio (2023-2025) di durata definita dal Piano (anche se come detto è necessario un costante monitoraggio, in relazione all'approvazione continua di nuove leggi nazionali e regionali in materia, con conseguente periodico "assestamento" nell'assetto organizzativo-gestionale dell'ente). Con delibera 1064/2019 l'ANAC ha proceduto all'aggiornamento del PNA anno 2019; all'interno dello stesso è stato elaborato un sistema di gestione del rischio da attuarsi sulla base di un approccio quanto più flessibile e contestuale. Questo Ente procederà a rendere, in un'ottica di continuo miglioramento, i segmenti del PTCP sempre più coerenti con gli indirizzi dell'ANAC ed in particolar modo l'opera di implementazione e di adeguamento dovrà armonizzarsi sempre più agli indirizzi forniti all'interno del PNA 2019 così come confermati dall'"Orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" partendo e coordinandosi con la struttura del presente Piano. L'Anac con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha consolidato gli orientamenti già declinati nel corso degli anni precedenti, dando il via ad un percorso di coordinamento con il PIAO. Quale strumento programmatico all'interno del quale far confluire le prescrizioni del PTCP.

2.5.4. La valutazione del rischio

Per valutazione del rischio (macro-fase del processo di gestione) si intende il processo complessivo di:

Identificazione del Rischio;

Analisi del Rischio;

Ponderazione del Rischio.

Si procederà attraverso una metodologia che ricalca un approccio consolidato ed efficace tenuto conto della struttura dell'ente, nella consapevolezza che gli indirizzi forniti dal PNA 2019 e ribaditi dal PNA 2022, sottesi ad un approccio metodologico flessibile e contestualizzato di tipo qualitativo, impongono un adeguamento di tipo integrativo ed un miglioramento nell'individuazione dei criteri di valutazione attraverso una rilevazione e raccolta di dati ed informazioni necessari per ottenere un giudizio sintetico e motivato di misurazione del livello di esposizione al rischio che vada a coniugarsi con il lavoro effettuato negli anni pregressi.

Identificazione del rischio:

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi, o meglio degli eventi rischiosi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere gli eventuali atti o fatti di natura corruttiva che possano generare rischi di corruzione. Questi emergono considerando, come detto, il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, le varie fonti informative dell'ente e l'esito delle varie forme di controllo, anche

con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna Amministrazione.

Si richiamano le attività in precedenza effettuate sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il confronto e la collaborazione dei Responsabili dei Settori del Comune, è stata effettuata la valutazione del rischio "corruzione" e "malfunzionamento" in relazione a ciascuno dei processi organizzativi appartenenti al "catalogo" delle aree di rischio, come individuate.

Per ciascun "processo" o, laddove possibile, per l'"area" complessivamente considerata, sono stati identificati e descritti i possibili rischi, tenendo conto dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività.

I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e dalla trasparenza per il conseguimento di vantaggi privati.

In particolare, si è stabilito di mantenere nel registro dei rischi possibili la maggior parte di quelli già identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei successivi aggiornamenti, eventualmente rielaborati in relazione alle specificità dei processi esaminati e della situazione concreta dell'ente, al fine di misurarne in ogni caso la probabilità di accadimento in relazione al Comune di Castelfidardo e di individuare eventuali misure preventive.

L'insieme dei rischi individuati costituisce il "registro dei rischi" riguardante le aree a rischio "corruzione" del Comune di Castelfidardo.

Analisi del rischio: ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella precedente fase, individuando il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi attraverso l'analisi dei fattori abilitanti.

L'analisi è stata elaborata anche tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle concrete circostanze che ne possano favorire il verificarsi, in maniera singola o combinata.

I principali indicatori dei c.d. tali fattori abilitanti sono di seguito elencati:

mancanza di controlli;

assenza di trasparenza;

esercizio prolungato e/o esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;

funzione o servizio con elevato tasso di ingerenza politica;

mancata o insufficiente attuazione dei principi di distinzione tra politica ed amministrazione.

Ponderazione del rischio: ha la funzione di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

La stima è stata effettuata attraverso i seguenti criteri/indicatori :

discrezionalità, rilevanza esterna, complessità (coinvolgimento di più amministrazioni), valore economico, regime dei controlli effettuati, precedenti pregiudiziari e disciplinari (conclusi con sentenza di condanna o di accertamento della responsabilità, negli ultimi 3 anni) a carico dei dipendenti o dell'ente; procedimenti formalmente avviati o conclusi di natura amministrativo-contabile (negli ultimi 3 anni);

Segnalazioni o comunicazioni formali e motivate in merito a disfunzioni o ritardi dell'apparato amministrativo (ultimi 2 anni);

Pubblicazioni ed articoli giornalistici (negli ultimi 3 anni) in merito a fatti o vicende indicate ai precedenti punti per il nostro ente, relativamente ad eventi corruttivi o di cattiva amministrazione.

Si evidenzia, in particolare, che ai su elencati indicatori sono stati collegati dei dati alfanumerici, le cui risultanze sono agli atti dell'ente, le cui risultanze determinano la quantificazione del livello di rischio.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione sotto indicata:

BASSO (B)
MEDIO (M)
ALTO (A)
MOLTO ALTO (A+)

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell' Allegato A in cui, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il livello complessivo di rischio e la sua ponderazione (o classificazione).

2.5.5. Il trattamento del rischio

In ultima analisi si è provveduto all'identificazione delle misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure di prevenzione si distinguono in **OBBLIGATORIE** e **ULTERIORI**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

In ogni caso, nella presente fase di attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, l'azione programmata attraverso il PTPC avrà ad oggetto essenzialmente l'applicazione delle misure obbligatorie e la valorizzazione delle misure ulteriori già introdotte nell'ordinamento comunale, anche a seguito del precedente PTPC.

Anche l'azione programmata attraverso il PTPC 2023/2025 avrà ad oggetto prevalentemente l'applicazione delle misure obbligatorie e la valorizzazione delle misure ulteriori già introdotte nell'ordinamento comunale, attraverso un percorso di adeguamento costante agli indirizzi forniti

dal PNA 2019 e così come determinati dal PNA 2022

2.5.6. Meccanismi generali di trattamento del rischio: misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni finalizzate alla prevenzione del rischio

Si indicano di seguito alcune misure generali per la prevenzione del rischio, obbligatorio nei processi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni amministrative, rivolta ad ogni dipendente (funzionario, istruttore ed esecutore) dell'ente.

I provvedimenti conclusivi di procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la puntuale descrizione dell'iter procedimentale svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutti gli atti prodotti e/o valutati - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune, previa indicazione del significato). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il provvedimento conclusivo dovrà inoltre tener conto delle indicazioni contenute, in termini di richiami normativi, nel regolamento di contabilità dell'Ente attualmente in fase di completamento. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto, ove possibile, in forma di determinazione dirigenziale, ovvero autorizzazione, ovvero concessione, ovvero ordinanza ovvero, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Tutte le determinazioni, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online, di norma immediatamente dopo la relativa adozione.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito web istituzionale.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco delle aree di rischio indicata nel presente Piano sono pubblicati, a cura del Responsabile di Settore o suo incaricato, l'ufficio competente, la data di adozione, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione, come pure il relativo mancato aggiornamento, delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei dirigenti/funzionari responsabili.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a

carico del responsabile del Settore.

Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice per la pubblicità, la trasparenza e la diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i con riferimento al D.Lgs. 97/16 ed alle linee guida dell'ANAC e della funzione pubblica) e dal nuovo codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/16 e linee guida ANAC).

L'ente ha aderito ad un protocollo di legalità, proposto dalla Prefettura di Ancona, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 6.11.2015, in materia di appalti di lavori, di servizi e di forniture, ed in materia di alienazioni, locazioni e concessioni dei propri immobili comunali (ad acquirenti-persone fisiche).

L'ente, nelle persone dei propri funzionari, dovrà dare piena applicazione al suddetto protocollo e dovrà tra l'altro prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione/revoca del contratto o dell'autorizzazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono altresì individuate le seguenti misure, immediatamente attuabili:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro, comprensibile e completo, utilizzando un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul 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;

d) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti motivati ai soli casi ammessi dalla legge (la misura dovrà essere applicata tenuto conto della normativa derogatoria in materia di PNRR con riferimento agli importi ed alle procedure da applicare) con particolare riguardo alle nuove disposizioni del D.Lgs. 50/16 e s.m.i. ed alle determine applicative contenenti le linee guida 1,2,3,4, e 5 del 2016 e 7,8 del 2017, del 2018 e quelle del 2019 e 2020 dell' ANAC - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione. Si precisa che l'azione relativa alle procedure ad evidenza pubblica sarà rideterminata con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti e dovrà tener conto dell'eventuale periodo transitorio che potrebbe coinvolgere alcune procedure in essere;
- assicurare la rotazione tra le imprese aggiudicatarie dei contratti assegnati con procedura ad affido

diretto motivato. Si raccomanda a tutti i settori che l'utilizzo del cosiddetto affido diretto deve essere ampiamente motivato e non deve esimere gli stessi dall'attività di controllo o dall'applicazione dei principi comunitari;

- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alle soglie indicate nel D.Lgs. 50/16 o da quelle che saranno determinate con il nuovo codice dei contratti e nel rispetto delle indicazioni delle determine applicative contenenti le linee guida ANAC;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- rispettare la normativa in ordine alle varianti in corso d'opera
- rispettare la normativa in materia di sub appalto così come rideterminata dal nuovo codice dei contratti;
- acquisire le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi;
- acquisire le dichiarazioni in materia antiriciclaggio;

e) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: la dichiarazione resa dal Responsabile di Settore interessato con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

f) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o in rapporti di lavoro o in rapporti professionali con i partecipanti alla gara od al concorso ex D.Lgs. 165/01 art. 35 bis. Dovranno essere di conseguenza rilasciate le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause ostative discernenti da condanne per fattispecie corruttive e dalle quali risulti l'assenza di qualsivoglia motivo di impedimento all'assunzione del ruolo di commissario .

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza comunale, relativi alle attività delle aree di rischio individuate e selezionate nel presente Piano, con rischio qualificato da "medio" in poi, devono essere comunicati, in un unico elenco da parte dei titolari di P.O. interessati, di regola con cadenza semestrale (entro luglio ed entro gennaio), con decorrenza dal 2020 (primo elenco in riferimento al semestre precedente), al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nell'elenco dovranno tra l'altro essere indicati:

il numero complessivo di atti emessi per ogni tipologia di processo/procedimento;

gli eventuali atti emessi/adottati oltre i termini massimi previsti dalla vigente normativa, ed in tal caso dovrà essere adeguatamente motivato il mancato rispetto dei termini;

la eventuale sussistenza di rilievi (da parte di organi di controllo), di ricorsi amministrativi o giurisdizionali ovvero di istanze di riesame in autotutela.

I suddetti elenchi verranno pubblicati nel sito del Comune, sezione "Amministrazione trasparente"

Tali provvedimenti potranno anche essere oggetto di eventuali controlli successivi di regolarità amministrativa a campione, ai sensi del D.L. n. 174/2012, così come normato dal vigente regolamento comunale per il sistema integrato dei controlli in terni.

Al fine di rafforzare la trasparenza e la pubblicità delle procedure di gara, l'Ufficio contratti comunicherà ai titolari di P.O. ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione – entro il mese di febbraio di ciascun anno, a partire dall'anno 2016 – l'elenco dei contratti relativi agli appalti di

servizi pubblici ed agli appalti di forniture pubbliche (ad esecuzione periodica o continuativa) e l'elenco dei contratti di locazione in scadenza nei successivi 12 (dodici) mesi, con l'indicazione dell'oggetto, della durata, dell'importo e della data di scadenza.

E' fatto altresì obbligo ai funzionari responsabili ed ai dipendenti di segnalare eventuali irregolarità e/o condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro in essere.

In tal caso e con esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione il dipendente pubblico non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

2.5.7. Monitoraggio

Il sistema di monitoraggio che è oggetto di costante implementazione nel corso degli anni, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC in particolare nella delibera n. 1064/2019, si basa attraverso un primo livello di coordinamento tra i responsabili di settore e il responsabile RPCT articolato attraverso report relativi all'applicazione delle misure, all'efficacia delle stesse e alla presenza di eventuali fattori di criticità.

Nello specifico si precisa che il sistema di monitoraggio si articola attraverso l'invio di un questionario semestrale di carattere generale, al quale si affianca con cadenza annuale, una nota di richiesta di informazioni e dati che completano la conoscenza dell'attuazione delle misure, e consentono, allo stesso tempo, l'acquisizione degli elementi necessari per l'impostazione e l'aggiornamento del PTPCT, permettendo l'introduzione, se necessario, di misure di monitoraggio ulteriori. Il sistema di monitoraggio inoltre si integra per i procedimenti di maggiore impatto con le risultanze pubblicate all'interno dei report relativi alle c.d. "attività supersensibili" in materia anticorruzione ed al sistema dei controlli.

La costituzione di una struttura di supporto consentirebbe di delineare ulteriori livelli di controllo sottesi ad un monitoraggio continuo "in divenire" presupposto indispensabile per attività di riesame fondamentali per la verifica della piena attuazione degli strumenti programmati come per il caso di specie il Piano Anticorruzione.

2.5.8. Formazione del personale dipendente al fine di prevenire il rischio di corruzione

Nell'ambito del più generale piano di formazione del personale deve trovare specificazione anche l'aspetto formativo inerente le attività a rischio di corruzione, la conoscenza delle principali norme sui reati contro la P.A. e la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

La formazione del personale in materia di anticorruzione ha trovato avvio a partire dall'anno 2014: Nell'ambito della formazione del personale dovranno essere valutati i seguenti elementi:

1. la valutazione ed il trattamento dei rischi nelle materie e nelle attività, a rischio di corruzione,

indicate del presente Piano;

2. le metodologie formative e di aggiornamento;
3. i dipendenti (differenziati tra Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabili di Settore ed istruttori e/o funzionari, gli altri dipendenti) che svolgono attività nelle materie indicate da ricomprendere nel programma formativo;
4. le forme di monitoraggio della formazione effettuata e dei risultati acquisiti;
5. le modalità di individuazione del personale docente.
6. le materia e le modalità di partecipazione per la formazione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente. La partecipazione alla formazione è obbligatoria.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo, da ritenersi obbligatoria per legge.

A tal fine l'Amministrazione comunale – su richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione – si impegna a allocare adeguate risorse nell'apposito capitolo di bilancio. Per l'anno 2023 la formazione sarà articolata, attraverso incontri con i responsabili di settore, partecipazione on line a seminari organizzati da società specializzate con docenti qualificati, attivazione di un abbonamento on line con società specializzata con invio di numero 2 documenti di aggiornamento settimanali, divisi per settore, contenenti gli aggiornamenti normativi, l'esame delle criticità, i riferimenti giurisprudenziali e dottrinali allo scopo di fornire ai settori gli strumenti operativi costantemente aggiornati. Sono inoltre previsti momenti di formazione sulla Trasparenza e sul ciclo della performance con la presenza del Nucleo di Valutazione nel rispetto del distanziamento.

2.6. Misure di prevenzione del rischio “corruzione” - Misure obbligatorie

2.6.1. Trasparenza

Fonti normative:

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Deliberazione CIVIT n.50/2013, Decreto legislativo 97/16, Decreto legislativo 50/16, PNA 2015-2016-2017-2018-2019-2022, Linee Guida ANAC det.1310/16,

AZIONI	SOGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni, la tempistica , i soggetti coinvolti, gli obiettivi per l'attuazione della misura della trasparenza quale atto organizzativo fondamentale e misura centrale nell'attività di contrasto al fenomeno corruttivo sono indicati nella sezione trasparenza e nella griglia della trasparenza allegato E)	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili, referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni della Sezione trasparenza del PTCP	2023/2025	tutti	=====

2.6.2. Premessa introduttiva relativa alla trasparenza quale atto organizzativo fondamentale e misura centrale di contrasto di contrasto del fenomeno corruttivo

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell’attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle 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.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche

amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Castelfidardo intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata *all'open government*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "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", successivamente con la circolare n. 2/17 il ministero della funzione pubblica ha dettato ulteriori linee guida in materia di accesso civico generalizzato. Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 (c.d. accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato c.d. FOIA);
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". In conseguenza del superamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale piano a sé stante rispetto al PTPC operata dal decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sono parte integrante del PTPC ed elencate in una apposita sezione denominata trasparenza che si è preferito inserire nel presente Piano di seguito alla "misura trasparenza".

Corre l'obbligo di soffermarsi sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14). Nel d.lgs. n. 33/13, la declinazione degli obblighi di pubblicazione è il risultato di una preventiva operazione di bilanciamento tra opposti e concomitanti interessi in gioco, al fine di individuare documenti,

informazioni e dati, la cui pubblicazione è normativamente imposta, che diventano così, a tutti gli effetti, patrimonio pubblico. Sulla base della delega definita dall' art 7 , l. n. 124/15 è stato adottato il d.lgs.n. 97/16 che ha apportato significative modifiche al d.lgs. n. 33/13. Post riforma, è risultato sin da subito evidente una particolare attenzione verso gli obblighi di pubblicazione relativi ad alcune categorie di funzionari pubblici, i quali detengono una posizione di potere e verso i quali vi è una maggiore attenzione e interesse da parte dei cittadini, sia per attuare un controllo diffuso ai fini di prevenzione della corruzione e di conflitti di interesse o di uso distorto del potere decisionale e di gestione della cosa pubblica: il riferimento è ai titolari di incarichi politici e ai titolari di incarichi dirigenziali. L' originaria versione dell' art 14 del d.lgs. n. 33/13 introduceva obblighi di pubblicazione concernenti i redditi, le condizioni patrimoniali e le informazioni generali dei componenti degli organi di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. L' obiettivo di questa norma era di costruire un vero meccanismo attraverso il quale i cittadini avrebbero potuto verificare non solo il profilo professionale del componente dell' organo di indirizzo politico, ma soprattutto verificare i suoi redditi, patrimoni e attività degli stessi organi, al fine di monitorare le eventuali evidenti variazioni patrimoniali o reddituali; dall' altra parte tali obblighi di pubblicazione avevano lo scopo di legittimare i componenti degli organi di indirizzo politico, colmando una parte del senso di sfiducia avvertita in ampi strati della società italiana nei confronti degli organi di rappresentanza politica, nonché mantenere la giusta attenzione sul corretto ed efficace svolgimento dell' azione e sui comportamenti imparziali dell' amministrazione, così da rafforzarne il senso di responsabilità. Sia per la rilevanza degli aspetti economici sia per l' ampiezza dell' ambito soggettivo di applicazione, nonché per le modifiche incorse durante la fase di approvazione del d.lgs. n.97/16, l' art 14 è stato uno dei banchi di prova principali della tenuta del principio di trasparenza-pubblicità. All' art 13 del d.lgs. n. 97/16 si deve infatti la modifica dell' art 14 cominciare dalla rubrica che reca il riferimento agli " obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o governo e i titolari di incarichi dirigenziali che ha, di riflesso , comportato l' ampliamento dell' ambito di applicazione soggettivo della norma ed attuato una sostanziale parificazione tra organi di indirizzo e di governo e organi di gestione amministrativa. Due le novità rilevanti : - L' estensione degli obblighi di pubblicazione di cui al c. 1 dell' art 14 ai titolari di incarichi politici sia di carattere elettivo che non, non solo agli organi di indirizzo delle amministrazioni territoriali (così eliminando l' inciso pubbliche amministrazioni), ma anche agli organi di governo di altre amministrazioni ad esclusione di quelli attribuiti a titolo gratuito a cura del nuovo c. 1 bis dell' art 14; - Una sostanziale parificazione quanto agli obblighi di pubblicazione tra i titolari di incarichi in organi di indirizzo e i titolari di incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia, nonché i dirigenti con incarico temporaneo conferito direttamente dall' organo di indirizzo politico, di tutti gli enti e le società individuate dall' art 2 bis.. Rispetto ad essi, il nuovo art 14 c. 1 bis non solo confermava l' originale elenco degli obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi dirigenziali previsto dal previgente art 15 (cv, retribuzione connessa alla funzione svolta, titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni), ma attraverso il richiamo al c. 1, l' elenco degli obblighi si era esteso alle spese ulteriori nello svolgimento della propria attività come " gli importi di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici, nonché l' assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e i loro compensi, oltre all' obbligo di pubblicare dichiarazioni patrimoniali e reddituali. La Corte Costituzionale ha posto fine, con la sentenza n. 20 del 21 febbraio

2019, alla querelle sorta all'indomani dell'entrata in vigore del d. lg. 97/2016 che, con un inaspettato colpo di "penna" dell'ultimo momento, aveva inserito nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 14 c. 1 lett. da a) ad f) del d. lg. 33/2013 anche i dirigenti pubblici. L'imposizione di siffatto obbligo, secondo la Consulta, può ritenersi legittimo solo qualora sia riferito ad alcune categorie dirigenziali apicali, quali i Segretari generali o i Direttori generali in ragione dei rispettivi ruoli e dei compiti svolti. Come ribadito dalla Consulta, l'obbligo "indiscriminato" di pubblicare i dati riferiti alla situazione patrimoniale di una così ampia categoria di soggetti, quella cioè dei dirigenti pubblici tout court considerati, anche in ragione della indicizzabilità degli stessi dati si pone, inoltre anche in contrasto con la disciplina prevista a tutela dei dati personali. La scelta della Corte Costituzionale è pienamente condivisibile, considerato anche che detto ampio obbligo di pubblicazione non è facilmente e meramente riconducibile a una finalità di trasparenza. Con la sentenza della Consulta non si è avuta la vittoria della privacy sulla trasparenza, come in sostenuto da alcuni, ma rispetto alla norma contestata, si è operato un importante bilanciamento tra le esigenze di trasparenza amministrativa quale esplicazione del diritto di conoscere e di cittadinanza "attiva" e l'aspettativa di tutela della sfera di riservatezza come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona. Pubblicare i dati patrimoniali della generalità dei dirigenti può aggiungersi, non soddisfa alcun bisogno di trasparenza in quanto si tratta di dati che non ampliano la sfera conoscitiva del cittadino con riguardo all'attività dell'amministrazione (ad esclusione degli importi per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale). Le dichiarazioni patrimoniali di questi soggetti non consentono, infatti, di avere maggiore contezza dell'organizzazione, dell'attività e della spesa pubblica. Nel 2019, l'art 1. c. 7 D.L. n. 162/2019 c.d. decreto mille proroghe prova a fornire una soluzione definitiva alla vicenda innescata dalla dichiarazione di incostituzionalità dell' articolo 14, comma 1-bis, nella parte in cui estendeva anche ai dirigenti non appartenenti ai vertici massimi delle amministrazioni statali scelti per via fiduciaria gli obblighi pubblicitari, disposta con la sentenza della Consulta 20/2019. In considerazione del fatto che dopo tale sentenza urge l' intervento del Parlamento per riordinare il sistema, nelle more dell' adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Consulta 20/2019, lo schema di decreto ha stabilito che ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e ai titolari di incarichi dirigenziali non si applicano le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata pubblicazione dei dati. Tra questi provvedimenti, il DL milleproroghe n. 162/19 ha demandato ad un regolamento delegato di delegificazione la specificazione dei dati, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti a vario titolo partecipati di cui di cui all' articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013, devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese i funzionari incaricati nelle posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto di due criteri: il primo è la graduazione degli obblighi di pubblicazione, funzionale al rilievo esterno dell' incarico svolto al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all' esercizio della funzione dirigenziale; il secondo è che i dati patrimoniali siano oggetto esclusivamente di comunicazione all' amministrazione di appartenenza.

Allo scopo di rendere organica la struttura del presente PTPC vengono sia nell'allegato E) al presente piano (griglia) che di seguito elencate le attività e gli obblighi di trasparenza propedeutici all'attuazione della stessa, quale misura di prevenzione dell'attività corruttiva, contenuti negli anni

precedenti in specifici piani triennali c.d. PTTI ora riportati quali parti integranti e sostanziali del PTPC, attraverso l'individuazione degli obiettivi, dei responsabili, della tempistica e delle modalità di verifica dello stato di attuazione degli stessi quale percorso fondamentale di attuazione della misura di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Ulteriori novità hanno interessato gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15) - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest'ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell'ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. "appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a "bandi e contratti". La linea guida ANAC n. 1054/20 ha poi chiarito che vanno pubblicati gli incarichi o le cariche ricoperte negli ultimi 2 anni e la denominazione dei soggetti pubblici o privati che li hanno conferiti.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione relativi ai bandi di concorso (art 19) - ("Fermo restando gli altri obblighi di pubblicità legale" nell'Albo pretorio on-line previste da disposizioni legislative e regolamentari diverse dal d.lgs. n. 33/2013), prima dell'entrata in vigore della legge n. 160/2019 era doveroso pubblicare: i bandi di concorso, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove limitatamente a quelle scritte, l'elenco aggiornato dei soli bandi di concorso. Dopo l'entrata in vigore della legge n. 160/2019 è obbligatorio pubblicare: i bandi concorso, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove, le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, gli aggiornamenti dei predetti dati. I "criteri di valutazione", che la commissione giudicatrice deve definire, unitamente alle modalità di valutazione, almeno prima della correzione degli elaborati di ciascuna prova, si riferiscono a tutte le prove: scritte, pratiche e orali. Le "tracce delle prove", da definire immediatamente prima di dare inizio a ciascuna prova, riguardano sia le prove scritte e sia le prove pratiche, salvo che queste ultime debbano svolgersi esclusivamente con operazioni materiali (ad esempio, quelle da eseguirsi per posti da autisti, elettricisti, meccanici, carrozzieri, operai stradali) per le quali sono da predeterminare solo le modalità e i tempi di esecuzione. Per "graduatorie finali" sono da intendere non le "graduatorie di merito" formulate dalle commissioni giudicatrici ai sensi dell'art. 15, comma 2, del DPR n. 487/1994, ma le "graduatorie dei vincitori" approvate dall'amministrazione ai sensi dei commi 3 e 4 del su citato art. 5, da pubblicare obbligatoriamente ai fini della pubblicità legale, unitamente alle "graduatorie di merito", ai sensi dei commi 5 e 6 dello stesso art. 5. Ai fini della protezione dei dati personali dei partecipanti ad una selezione pubblica, si ritiene che nelle graduatorie "finali" o "dei vincitori" possano essere riportati i dati identificativi (nome, cognome e data di nascita) soltanto dei candidati dichiarati vincitori, indicando il rispettivo punteggio complessivo utile ai fini della stessa graduatoria. Oltre al divieto di diffondere qualunque informazione attinente ai dati così detti "sensibili" di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679, nella "graduatoria dei vincitori" non sono ostensibili i dati identificativi dei candidati che non hanno

superato tutte o alcune delle prove e gli altri dati (quali: valutazioni delle prove, indirizzo, codice fiscale, IBAN, recapiti telefonici o informatici) che sono non pertinenti rispetto alla finalità della sua pubblicazione.

Con l'erogazione dei fondi legati al PNRR in linea con le indicazioni fornite dagli organi di controllo giurisdizionali e amministrativi si è proceduto ad implementare la trasparenza per le procedure relative ai lavori servizi e forniture finanziate tramite missioni a valere sul PNRR, quale misura di ulteriore contrasto al sorgere di fenomeni corruttivi. Nello specifico sul sito web istituzionale si è creata un apposito collegamento espressamente dedicato al PNRR che rimanda a tutti gli atti divisi per tipologia di lavoro, servizio o fornitura relativi ad ogni singola procedura creando in tal modo una perfetta interazione con le sezioni dell'amministrazione trasparente. Tale misura si rileva di particolare efficacia anche nei rapporti con l'utenza in quanto costituisce una forma di controllo ed accessibilità a disposizione della collettività.

2.6.3. Il sito web istituzionale

Il Comune di Castelfidardo si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.castelfidardo.an.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/16 ed in linea con le precisazioni e le indicazioni fornite dalla determina ANAC 1310/16.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di Castelfidardo risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa e risulta adeguato alle determinazioni dell'AGID. Ogni anno vengono inseriti gli obiettivi di accessibilità.

Già nell'anno 2014 l'intera struttura comunale ha partecipato alla revisione dei contenuti dell'originario sito web ed alla migrazione degli stessi nel nuovo portale dell'Ente, anche attraverso apposite sessioni formative sull'utilizzo del nuovo sistema. Da tale anno i principali dati e le principali informazioni risultano essere pubblicate regolarmente.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate le caselle di posta elettronica certificata (PEC) indicate nel sito.

E' stato approvato con deliberazione Consiliare n. 14 del 19.02.2015 il Regolamento per la diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale che saranno visibili attraverso il sito web istituzionale.

In attuazione delle disposizioni normative è stata attivata, quale misura di tutela del *whistleblowing*, una specifica e riservata casella di posta elettronica certificata, accessibile solo dal Responsabile anticorruzione in piena rispondenza alle esigenze di tutela dell'anonimato del segnalante ex

L.179/17.

La sezione dell'amministrazione trasparente è stata integrata ed adeguata alla nuova griglia (Allegato E) riepilogativa degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 97/16 ed alle linee guida ANAC di cui alla Determina 1310/2016 .

In ogni caso si è provveduto ad pubblicare sul sito una apposita e separata modulistica che potrà essere utilizzata dai cittadini per esercitare il diritto d'accesso ex l. 241/90, il diritto d'accesso civico ed il diritto d'accesso generalizzato (FOIA).

Si precisa infine che è ben in evidenza nell'Amministrazione trasparente, l'organigramma dell'ente, con le competenze dei settori e con i relativi riferimenti telefonici e di posta elettronica. Nella c.d. griglia della trasparenza sono indicati i settori competenti ad effettuare gli adempimenti di pubblicazione. Si rappresenta inoltre che è stato individuato all'interno del personale dell'Ente con apposito decreto sindacale n. 16/18, il responsabile della transizione digitale, e che è adeguato il sito istituzionale alle disposizioni AGID con un notevole miglioramento in tema di trasparenza ed accessibilità delle informazioni.

2.6.4. Qualità delle pubblicazioni

Il D.Lgs. 97/16 ha introdotto un capo I ter relativo alle pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti. Il Comune di Castelfidardo in linea con le previsioni normative persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza

La pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2. Aggiornamento e archiviazione

Per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/16.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/16. o da altre fonti normative.

Alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, sono messi a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice Privacy così come modificato dall'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). Il Comune provvede a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, nonché a modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del Codice Privacy così come modificato dall'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).

3. Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Con riferimento ai dati personali (dal novero dei quali sono esclusi i dati delle persone giuridiche, enti e associazioni non riconosciute, nonché i dati anonimi o aggregati) l'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non equivale a pubblicazione di "dati di tipo aperto" nei termini definiti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Da ciò consegue che i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria non sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità. Nella sezione Amministrazione Trasparente è stato inserito apposito alert dal seguente tenore: I dati personali pubblicati in Amministrazione trasparente sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

4. Trasparenza e privacy

Oltre a quanto già rappresentato, è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dall'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, in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/16.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice).

Si è proceduto alla nomina del RPD individuato in un soggetto esterno all'Ente in linea con le indicazioni del PNA 2019, scelto tramite procedura comparativa e si procederà ad una attività di

collaborazione costante per rendere armonica e rispondente alle disposizioni normative l'attività dell'Ente in materia di trasparenza e privacy.

Con delibera di Giunta n. 58 del 17/6/2020 è stato attuato il regolamento UE 2016/679 con l'approvazione della documentazione informativa, del registro dei trattamenti, dell'analisi dei rischi e delle nomine dei responsabili.

5. Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Castelfidardo intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Piena Attuazione del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/16.;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
- Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Considerato il rilevante impatto organizzativo e le modifiche apportate agli obblighi di trasparenza dal D.lgs. 97/16 costituisce obiettivo prioritario, partire dalle attività già poste in essere in attuazione delle misure previste negli ex PTIT, portarle a compimento adeguandole ed integrandole con le nuove disposizioni previste dalla normativa citata e dalle linee guida ANAC con particolare riferimento alla determina n. 1310/16. Nel corso dell'anno 2018 si è proceduto ad adeguare l'Amministrazione Trasparente alle disposizioni normative citate e precisate nelle linee guida ANAC n. 1310/16. Il percorso è tuttavia in continuo divenire in linea con il mutamento delle normative in materia. Nel corso gli anni 2023-2025 saranno attivati diversi procedimenti di competenza di tutti i settori dell'Ente che consentiranno all'utenza una completa gestione degli stessi tramite sistema on line. Sono inoltre attivi i sistemi pago-pa e spid (sistema di identità digitale).

Si precisa che nell'Allegato E) del PTCP 2023/2025 dove sono, indicati, oltre ai Settori responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento, è stata oggetto di adeguamento in linea con le modifiche apportate dal D.lgs. 97/16. In ogni caso è presente nell'apposita sezione l'attestazione annuale del nucleo di valutazione in merito agli obblighi di pubblicazione con la griglia di rilevazione così come predisposta dall'ANAC.

Negli Allegati C) e D) al PTCP 2023/2025 sono contenute le misure/obiettivi quali attività per la realizzazione della trasparenza attraverso la DEFINIZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI - AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI - SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO – ATTIVAZIONE DI SERVIZI ON LINE, con la tempistica indicata.

Nell'Allegato D) al PTCP 2023/2025 in particolare sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare con riferimento alla comunicazione della trasparenza ed agli strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati con indicazione dei destinatari, dei responsabili, della tempistica di attuazione.

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza.

2.6.5. Soggetti interessati

I Responsabili di Settore dell'ente:

Sono Responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 5 al presente PTPC.

I Responsabili di Settore sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Responsabili di Settore sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

Concorrono all'attuazione delle misure/obiettivi secondo quanto indicato negli Allegati D) ed E) in linea con la tempistica indicata.

- i referenti per la trasparenza, individuati nel Vice Segretario generale e nel Responsabile del V Settore.

Ogni referente è tenuto:

- a dare immediata informazione al Responsabile della trasparenza della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con i criteri e con le direttive indicati nel presente atto;
- ad applicare puntualmente i principi del presente piano ed a vigilare sulla sua corretta e puntuale applicazione;
- a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile per la trasparenza;
- a proporre eventuali azioni e/o attività migliorativa, anche dal punto di vista tecnico ed informatico, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

- gli incaricati della pubblicazione, individuati dai Responsabili di Settore:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 5, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.

Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del

documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- il Responsabile per la Trasparenza:

controlla l'attuazione delle pubblicazioni degli obblighi così come da previsione normativa e secondo le indicazioni del PTPC e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e del c.d.(FOIA) in collaborazione con i responsabili di settore.

Collabora con il RPD.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le eventuali e necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili di Settore.

- Il Gruppo di Lavoro (eventuale) collabora con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs. 97/16.

È composto dai Responsabili di Settore per gli aspetti giuridico-amministrativi, per la comunicazione e la redazione web e per i profili tecnico – informatici sarà individuata dalla Giunta apposita figura.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2.6.6. Aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei quindici giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative e comunque dal 31 dicembre di ciascun anno.

2.6.7. Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell’Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi degli uffici cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e del Gruppo di Lavoro, ove nominato.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Annualmente i responsabili di settore provvedono alla compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, avente ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell’aggiornamento e l’utilizzo di formati di tipo aperto;

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

2.6.8. Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete all’Organismo Indipendente di valutazione o al Nucleo di Valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV o Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Nell’apposita sezione dell’amministrazione trasparente è annualmente pubblicata l’attestazione del Nucleo di Valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

2.6.9. Modalità di attuazione delle disposizioni sull’accesso civico e sull’accesso civico generalizzato (FOIA)

Il procedimento per accesso civico semplice

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Settore competente per materia e informa il richiedente.

Il Responsabile del Settore, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Nel Comune di Castelfidardo il sostituto del Responsabile del Procedimento è stato individuato nel Segretario Generale.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Si precisa che per l'anno 2020 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico.

Il D.Lgs 97/16 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, ha stabilito chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis della normativa sopra citata. A tal proposito è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" che può essere utilizzato dall'utenza per poter esercitare il c.d. accesso civico generalizzato. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato, si rinvia, alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate con delibera n.1309 del 28.12.2016 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza ed alle linee guida fornite dal Ministero della Funzione Pubblica con la circolare n.2/17, che si intendono qui integralmente richiamate unitamente agli assunti giurisprudenziali, ed alle disposizioni in tema di procedimento dell'accesso generalizzato contenute nella normativa D.Lgs 97/16. Per la richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Si è inoltre istituito un registro degli accessi (241/90, civico e generalizzato) le cui risultanze sono pubblicate all'interno dell'Amministrazione Trasparente con cadenza semestrale.

2.6.10. Dati ulteriori

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Sono pubblicati i seguenti ulteriori dati:

- Per i servizi pubblici di rilevanza economica, relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste. Fonte normativa: art. 34, comma 20, D.L. 179/2012, convertito con L. 221/2012.
- Per eventuali rilievi o segnalazioni da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, copia del relativo verbale;
- Piano triennale di razionalizzazione dei costi, con relazione consuntiva (art. 2, commi da 594 a 599 della legge n. 244/2007). All'esito si è predisposto approvato con D.G. 148/18 il piano per il triennio 2019-2021;
- Monitoraggio auto P.A. con relativo parco mezzi comunali;
- Spese di rappresentanza dell'Ente, sostenute annualmente;
- Piano di informatizzazione delle procedure (art. 24 comma 3 bis, L. 114/2014).

2.6.11. P.N.R.R. - Piano nazionale di ripresa e resilienza

Le indicazioni giurisprudenziali contabili unitamente alle attività di controllo dell'Organo di Revisione hanno determinato in piena armonia con le disposizioni del PNA 2022 - delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 - la implementazione delle misure di trasparenza e di controllo sui procedimenti oggetto di linee di finanziamento su missioni PNRR. Le ulteriori misure di trasparenza riguardano i settori dell'ente interessati da progetti finanziati con fondi PNRR e si concretizzano in primo luogo, con le pubblicazioni di determine e delibere secondo quanto previsto dalla griglia della trasparenza ANAC, in secondo luogo si è proceduto a creare sulla home page del sito istituzionale dell'ente una specifica finestra all'interno della quale sono riportati tutti gli atti che riguardano i progetti finanziati con fondi PNRR con dei link appositamente dedicati.

2.7. Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

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";

Delibera ANAC n. 177/2020

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio

2013;

Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n.140 de30 settembre 2021

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *“al fine di 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 Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Castelfidardo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento aggiornandolo alle indicazioni dell’Anac delibera n. 177/2020;

Adeguamento degli atti d’incarico e dei contratti alle previsioni del codice;

Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del codice;

Limitazioni in materia di regali, compensi ed altre utilità;

Comunicazione in materia di conflitti finanziari e conflitti d’interesse;

Regole di trasparenza e di tracciabilità;

Comportamento in servizio e rapporti con il pubblico;

Aggiornamento delle competenze dell’UPD alle previsioni del Codice;

Monitoraggio annuale sull’attuazione del codice.

Il Codice di Comportamento comunale, che anche se non allegato al presente atto ne costituisce parte integrante, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 30 settembre 2021, all’esito di una procedura di consultazione pubblica.

L’Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento è il Settore Affari Generali. Si precisa che copia della delibera con allegato codice di comportamento viene consegnata all’atto della sottoscrizione del contratto a gli operatori economici individuati all’esito di procedure ad evidenza pubblica per l’esecuzione di lavori, servizi e forniture.

L’ente procederà nel corso del biennio 2023/2024 ad un ulteriore aggiornamento del codice di comportamento alla luce dello schema di decreto del Presidente della Repubblica contenente modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

Più nel dettaglio, tra le principali novità introdotte nel DPR, compaiono i seguenti punti:

responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;

misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;

divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;

le condotte personali dei dipendenti nell'uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro

Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica, alla riduzione dei rifiuti e al loro riciclo.

Adottato in attuazione di quanto previsto dal cosiddetto decreto legge 'PNRR 2' (dl n. 36/2022), il provvedimento integra gli elementi costitutivi della milestone del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dedicata alla riforma della Pubblica Amministrazione.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Castelfidardo approvato con deliberazione di G.C. n. 140 del 30.09.2021	Responsabili di Settore , dipendenti, collaboratori consulenti ed appaltatori del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	decorrenza immediata secondo le indicazioni del Codice	Tutti	=====
Recepimento del contenuto del Codice di Comportamento, nei contratti di incarico e di appalto dell'ente	Responsabili di Settore , dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	decorrenza immediata secondo le indicazioni del Codice	Tutti	=====
Aggiornamento Codice di Comportamento	Responsabili 1° Settore e Segretario Generale	2023/2024	Tutti	=====

2.8. Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

Art. 6 bis L. 241/1990;

Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;

D.P.R. 62/2013;

PNA 206/2017/

PNA 7/2022

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto,*

anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'Anac ha, inoltre, fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate.

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, nel PNA 2019, l'Autorità ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la

collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) lett. e) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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 Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. Allo scopo di ottenere un monitoraggio sempre più efficace è stata rinnovata e trasmessa ai settori dell'ente la modulistica da allegare ai procedimenti di competenza attestante l'assenza di conflitto di interesse sia da parte del personale che da parte dell'operatore economico. La su menzionata modulistica è allegata al presente piano

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Pubblicazione del Codice e del PTPC sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	entro 30 giorni dall'adozione del PTPC, del Codice o dei loro aggiornamenti		=====
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Responsabile personale, Responsabili di Settore, Dipendenti	all'atto di assunzione o dell'incarico e tempestivamente nei casi in cui tale situazione ricorra	Tutti	=====
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Responsabili di Settore	prima di assumere le funzioni e all'atto di assegnazione dell'ufficio; tempestivamente in caso di aggiornamento	Tutti	=====
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti Responsabili -	prima di assumere le funzioni e all'atto di assegnazione dell'ufficio; tempestivamente in caso di aggiornamento	Tutti	=====
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi (o negli atti di approvazione) di procedimenti amministrativi di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013	Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	all'atto dei provvedimenti	Tutti	=====

2.9. Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative

art. 53, comma 3 bis, D.Lgs n. 165/2001;

art. 1, comma 58 bis, L

egge n. 662/1996;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, tenuto conto che non erano ancora stati definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione delle suddette norme regolamentari dal tavolo tecnico appositamente costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, nel P.T.P.C. 2014/2016 come misura anticorruzione era stata prevista la verifica della compatibilità e della rispondenza del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento con l'intento di adottare apposite disposizioni regolamentari non appena conosciute le risultanze del tavolo tecnico.

Nell'anno 2015 è stato predisposto ed approvato, con atto di Giunta Comunale n. 134 del 16.11.2015 uno specifico regolamento per la disciplina delle incompatibilità e delle inconfiribilità degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Applicazione del Regolamento comunale in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti ai sensi dell'art.53 comma 3bis del DLGs.165/2001.	Responsabile I° Settore in collaborazione con ogni Responsabile di Settore. Autorizzazione da parte del Segretario generale	Tutti	Continua	=====
Vigilanza periodica sull'applicazione corretta del Regolamento in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti ai sensi dell'art.53 comma 3bis del D. Lgs.165/2001	Responsabile I° Settore in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	Con cadenza periodica e comunque almeno annuale	=====

2.10. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali (responsabili di settore – posizioni organizzative) e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Delibera ANAC 833/16

Regolamento Anac n. 328 del 29 marzo 2017

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali l'ente applica la dettagliata disciplina recata dalle disposizioni specifiche del TUEL e del D.Lgs. 165/2000.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi del tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazione di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede. In caso di mancate contestazioni, l'ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest'ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall'ANAC.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE E NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile di Settore (che la trasmette al Responsabile del "Servizio personale" per la pubblicazione ed al Responsabile della prevenzione della corruzione)	All'atto del conferimento dell'incarico e annualmente	Tutti	=====
Controlli in situazioni di incompatibilità e in caso di esito positivo/negativo del controllo informativo al Responsabile anticorruzione	Controllo del Responsabile di Settore che cura la tempestiva trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro il 30 Gennaio di ogni anno	Tutti	=====
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile del "Servizio personale", Responsabile di Settore che cura la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale	Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente per la dichiarazione annuale: entro il 30.12 di ogni anno	Tutti	=====
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Settore Che trasmette al Responsabile del servizio personale e al Responsabile della prevenzione della corruzione	- Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità od incompatibilità	Tutti	=====
Verifica a campione (10%) in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite almeno attraverso la richiesta del casellario giudiziale	Responsabili di settore con il supporto dell'ufficio personale Trasmissione delle risultanze al Responsabile della prevenzione della corruzione	annualmente	Tutti	=====

2.11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

In linea con le disposizioni del PNA 2018 sono stati ulteriormente specificati all'interno dei contratti i soggetti a cui si applica il divieto. Nel corso dell'anno, quale misura aggiuntiva si prevede apposita modulistica da far sottoscrivere ai dipendenti collocati in quiescenza, contenente l'impegno di osservare il divieto imposto dalla normativa. Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, c. 16-ter, d.lgs. n. 165/01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

Allo scopo di rispondere alle indicazioni ulteriormente ribadite dall'Anac nel PNA 2022, determina n.7 del 17 gennaio 2022 è stata predisposta apposita modulistica trasmessa ai settori ed allegata al presente piano (allegati H) e I))

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Nella procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Inserimento nello schema contrattuale	Responsabili dei Settori	Procedure di scelta del contraente	continua	=====
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	Responsabili dei Settori	Procedure di scelta del contraente	continua	=====
Apposita modulistica da far sottoscrivere ai dipendenti collocati in quiescenza, contenente l'impegno di osservare il divieto imposto dalla normativa	Responsabili di settore e 1° Settore	Quiescenza del dipendente	continua	=====

2.12. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'Art.1 comma 46 L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure 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 far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili di Settore che il personale appartenente alle ex categoria D e C, così come rideterminate secondo i profili previsti con il nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.1.2022 Area Funzionari e Istruttori e recepiti dall'ente con deliberazione di giunta n. 35 del 29/03/2023.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

In data 18 dicembre 2019, l'ANAC ha adottato una delibera (n. 1201/2019), che passa in rassegna alcuni aspetti collegati all'applicazione dell'art 35 bis, d.lgs. n. 165/2001 e prende in considerazione il rapporto con l'art 3 del d.lgs. n. 39/13, analizzandone analogie e differenze di queste due norme, visto e considerato che entrambe stabiliscono preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione e in considerazione del fatto che pur presentando alcune differenze, talvolta trovano contestuale applicazione in presenza di tutti i presupposti in esse declinate. Sono questi i motivi che hanno spinto l'Autorità ad adottare questa delibera che tenta di chiarire alcuni aspetti per pervenire ad una corretta applicazione di due norme molto complesse. Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, infatti, si tratta di 2 norme accomunate dal fatto che, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la P.A.. La delibera richiamata ha chiarito che l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali. Tuttavia le disposizioni in esame presentano anche delle differenze dal punto di vista degli effetti e della durata delle preclusioni in esse previste. Quanto agli effetti, le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente i divieti dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche,

indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno. Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, si legge sempre nella richiamata delibera, «sembra estendere la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità», fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: → all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.); → all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001; → all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICI DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Rilascio/attestazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile di Settore e di procedimento interessato alla costituzione/nomina della commissione	- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	all'atto della formazione (o costituzione/nomina) della commissione	=====
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'assenza di cause ostative per Responsabili di Settore e assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie e a personale di ex profilo professionale Cat. D e C	Responsabili di Settore (da inoltrare all'ufficio personale e da pubblicare sul sito istituzionale)	- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	all'atto della nuova assegnazione al Settore Per i dipendenti già assegnati al Settore: verifica della sussistenza della dichiarazione già	=====

per provvedimenti di scelta del contraente per acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.		con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - Gestione di risorse Finanziarie	rilasciata annualmente	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Responsabili di Settore preposti alla gestione di risorse finanziarie e personale di ex categoria professionale D e C per acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Gestione di risorse finanziarie.	tempestivamente.	=====

2.13. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;

art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 dell'ANAC.

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale, specie quello dirigenziale.

Si terrà conto inoltre dei principi elencati nella cita delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 dell'ANAC

Con riferimento alle ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 ed in quello 2018 adottato con delibera n. 831/16 e con delibera n.2074/18 che ha formulato indicazioni ulteriori in merito alla tipologia di rotazione da applicare ordinaria e straordinaria , ai criteri di rotazione, alle misure alternative alla rotazione in caso di impossibilità della stessa, si procederà partendo dalle misure già in essere e contenute nel presente piano , che vengono di seguito illustrate , ad un graduale riscontro e qualora si rendesse necessario all'adeguamento.

La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza

dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura rilevante di prevenzione della corruzione;

La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;

La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;

I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;

La disposizione individua proprio nella dirigenza (o nei responsabili, per gli enti senza dirigenza), i funzionari da fare ruotare prioritariamente ai fini della prevenzione della corruzione, in considerazione dei poteri di decisione e adozione di atti di amministrazione e gestione che la disciplina vigente riserva alla loro competenza.

Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

In questo ente ove non sussistono figure dirigenziali, ma solamente ex P.O., e pertanto, salvo particolari situazioni, si ritiene allo stato attuale di prevedere la possibile rotazione dei titolari di P.O. in conformità alla vigente disciplina del conferimento delle funzioni di relativa titolarità, che sono in capo esclusivamente al Sindaco.

Quindi si ritiene di stabilire quanto segue:

- Con cadenza periodica, di norma entro un periodo non superiore al quinquennio, ed in ogni caso sempre ad inizio del mandato amministrativo, dovrà essere verificata, da parte dei titolari di P.O., la possibilità di rotazione degli istruttori/funzionari anche con funzioni di vicariato nel Settore adibiti ovvero coinvolti direttamente nelle attività a maggior rischio corruzione;
- La rotazione non si applica, salvo ipotesi eccezionali e di comprovata necessità per cause oggettive, per le figure ritenute infungibili.

Sono considerate infungibili:

le figure con profilo professionale per il quale è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa inserita nel Settore interessato;

le figure con requisiti specifici previsti da normative tecniche di settore, ovvero aventi i titoli

necessari, se non posseduti da almeno un altro soggetto inserito nel Settore interessato;

- Nel caso di titolari di ex P.O. la possibile rotazione, ai fini della prevenzione della corruzione, sarà valutata dal Sindaco, unico soggetto competente per il conferimento della relativa titolarità, alla scadenza dell'incarico conferito, e comunque entro il lasso temporale indicato al precedente punto 1) della presente misura.

In conclusione, come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Questo ente, pertanto, adotta gli indicati criteri indicati nel PTPC per effettuare la rotazione dei Responsabili di Settore e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Risultano, altresì, funzionali alla misura preventiva della rotazione le riorganizzazioni interne dei Servizi attuate e da attuare nel corso del triennio di validità del PTPC, mediante costituzione di nuovi uffici e/o modifiche di unità organizzative (nell'esercizio di poteri dirigenziali di natura gestionale ex art. 5 D. Lgs. 165/2001) e/o redistribuzione di materie/procedimenti, con conseguente riassegnazione di posizioni di responsabilità all'interno della struttura e/o di responsabilità del procedimento.

Inoltre, a seguito della collocazione a riposo di alcuni dipendenti, i relativi posti del personale cessato o che cesserà che saranno ricoperti con procedure concorsuali o con personale proveniente da altre Amministrazioni, anche all'esito di procedure di mobilità volontaria, potranno eventualmente costituire una forma di rotazione. Per la rotazione straordinaria si rinvia alle prescrizioni della delibera ANAC n. 215/2019. Si precisa che con deliberazione di Giunta n. 51 del 27/04/2022 si è proceduto a rideterminare l'assetto organizzativo dell'ente con il trasferimento di alcuni servizi e competenze. In tale maniera si è potuto rotare il personale addetto ai servizi interessati.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Adozioni di direttive interne, attuative della presente misura, per assicurare la dovuta ponderazione per l'ipotesi di rotazione del personale titolare di P.O. e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	Responsabile servizio personale Responsabile prevenzione della corruzione	Attribuzione di incarichi di ex P.O. ora E.Q. e di responsabilità di procedimento	Ove possibile o tempestivamente in caso di eventi corruttivi con particolare riferimento alle indicazioni del PNA 2016 e 2018 in materia di rotazione e determina 215/2019	=====

- **Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-*quater*, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i Responsabili di Settore sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale individuato in qualità di Responsabile del Procedimento nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale o conoscenza (cfr. delibera ANANC n. 215/2019) di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale con funzioni para-dirigenziale (titolari di ex P.O. ora E.Q.) procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

A tal fine è obbligatorio il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco, in relazione ai Responsabili di Settore e Responsabile di ciascun Settore in relazione al personale con funzioni di Responsabile del Procedimento in collaborazione con il Responsabile anticorruzione	tutti i procedimenti	tempestiva	=====

2.14. Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001

Descrizione della misura

La disposizione pone tre norme :

La sottrazione al diritto d'accesso ex art. 22 e ss. L.241/90;

La tutela dell'anonimato;

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblowing;

L'istituto è delineato nel nuovo art. 54 bis D.lgs. n.165/2001 così come modificato dalla L. 179/17 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante ed inoltre è disciplinato dalle determine ANAC.

Il dettato dell'art. 54 bis d.lgs. 165/01 costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro 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'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. 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. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. 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.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Si segnala, infine, che il Parlamento Europeo ha approvato il 7/10/2019 la nuova direttiva sul whistleblowing destinata ad essere recepita in Italia entro due anni. In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha provveduto ad adottare le linee guida in materia che ancora ad oggi sono in consultazione e lo resteranno a lungo in considerazione del fatto che l' Italia deve recepire la direttiva europea e, nel frattempo, dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento: con cui l' Autorità ha provveduto a modificarne l' intera struttura al fine di esercitare il potere sanzionatorio in maniera più celere ed efficiente e per svolgere un ruolo attivo nell' opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle PP.AA.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, imparzialità, il Comune attiverà un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, così come indicato nell'amministrazione trasparente – altri contenuti- corruzione

- per posta elettronica certificata (P.E.C.) una apposita casella elettronica il cui accesso è riservato al solo responsabile anticorruzione;

- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile DELLA Prevenzione della Corruzione – Piazza della Repubblica, 8 - 60022 - CASTELFIDARDO indicando nella busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione". Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate. Si precisa che l'ANAC, ha attivato una apposita piattaforma che è espressamente richiamata tramite link nell'apposita sezione dell'ente di amministrazione trasparente

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Utilizzo della posta ordinaria e di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dell'ufficio "Servizio ITC"	Tutti	continui	
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e del Responsabile dell'Unità Organizzativa di supporto o di sostituzione per assenza del titolare e sistema di protocollazione riservata (<i>indicazione sintetica ed anonima</i>)	Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Responsabile dell'Unità Organizzativa di Supporto	Tutti	continui	=====

2.15. Formazione del personale

Fonti normative

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

Art.7 D.Lgs. 165/2001

DPR 70/2013

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione"

degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Per l'anno 2021 la formazione è stata articolata attraverso incontri con i responsabili di settore nel rispetto delle norme sul distanziamento, partecipazione a seminari on line organizzati da società specializzate con docenti qualificati, attivazione di un abbonamento on line con società specializzata con invio di numero 2 documenti di aggiornamento settimanali , divisi per settore , contenenti gli aggiornamenti normativi, l'esame delle criticità, i riferimenti giurisprudenziali e dottrinali allo scopo di fornire ai settori gli strumenti operativi costantemente aggiornati. Si sono inoltre svolti momenti di formazione sulla Trasparenza e sul ciclo della performance con la presenza del Nucleo di Valutazione.

Anche per l'anno 2023 si procederà in linea con quanto effettuato per anni precedenti articolando la formazione attraverso momenti di carattere generale con percorsi più specifici per i vari settori.

**ATTUAZIONE DELLA MISURA**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori</p> <p>1) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti attraverso la diffusione di circolari di aggiornamento relativamente a: sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; prevedere forme di formazione e di tutoraggio per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi;</p> <p>2) Formazione di livello specifico rivolta ai Titolari E.Q. ed ai soggetti individuati dai Responsabili dei rispettivi Settori (di norma: funzionari e responsabili dei procedimenti con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) attraverso seminari, incontri e circolari di aggiornamento in relazione a: - normativa ed evoluzione giurisprudenziale nelle materie delle aree di rischio individuate dal PNA; - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.</p> <p>3) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione</p>	<p>Responsabili di settore, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale per gli aspetti attuativi</p> <p>Responsabile anticorruzione</p>	Tutti	Continua annuale	Spesa da stimare annualmente e da prevedere nel bilancio di previsione annuale
Adozione di circolari interpretativi contenenti disposizioni operative e/o incontri periodici con i responsabili di settore	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	continua	=====

2.16. Patti di integrità e/o protocolli di legalità

Fonti normative

art.1, comma 17, L. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Linea guida n. 15/2019 approvata con delibera n. 494/2019

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

La sottoscrizione del patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti. 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.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara ovvero di risoluzione del contratto o di decadenza dalla concessione.

Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si è pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Questo ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 6.11.2015 ha approvato il Protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di ANCONA, relativo a procedure di appalto di lavori, servizi e fornitura, ed a alienazioni, concessioni e locazioni dei propri beni immobili, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici.

A tal fine:

- 1) tale documento è stato inviato ad ogni titolare di E.Q. dell'ente;
- 2) tale documento è stato inviato alla SUA ed alla/e Centrali di Committenza (convenzionate con questo ente);
- 3) per tutte le procedure di appalto la SUA e la/e Centrali di Committenza dovranno dare scrupolosa attuazione a quanto ivi previsto;
- 4) per le alienazioni, concessioni e locazioni dei propri beni immobili esso deve essere attuato prontamente da ogni titolare di E.Q..

Il documento è sottoscritto per conoscenza ed accettazione da ogni operatore che ha rapporti contrattuali con l'Ente.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attuazione scrupolosa del Protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di ANCONA: per tutte le procedure di appalto superiori alla soglia di affido diretto. Consegna al contraente di una copia all'atto della sottoscrizione del contratto	Responsabili di Settore, Centrali di Committenza (enti provinciali convenzionati con questo ente) Controllo da parte dei Responsabili di Settore	Affidamento di lavori, servizi e forniture	immediatamente	=====
per le alienazioni, concessioni e locazioni dei propri beni immobili	Responsabili di Settore	Procedure di alienazioni, concessioni e locazioni dei propri beni immobili comunali	immediatamente	=====

2.17. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Il responsabile munito del potere sostitutivo, individuato con delibera di Giunta n.44 del 13/03/13 nel Segretario Generale pro-tempore, è tenuto, entro il 28 Febbraio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web

istituzionale.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali per i provvedimenti conclusivi dei procedimenti di competenza comunale, relativi alle attività delle aree di rischio individuate e selezionate nel presente Piano, con rischio qualificato da “medio” in poi con rendicontazione semestrale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del numero complessivo di atti emessi per ogni tipologia di processo/procedimento; - degli eventuali atti emessi/adottati oltre i termini massimi previsti dalla vigente normativa; - della adeguata motivazione; - della eventuale sussistenza di rilievi (da parte di organi di controllo), di ricorsi amministrativi o giurisdizionali ovvero di istanze di riesame in autotutela; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie. 	Responsabili dei Settori	Tutti	<p>Nell'anno 2023/2025 dovrà essere verificata dal ITC, la possibilità di utilizzo di un programma informatico o un applicativo per gestire in maniera automatizzata il riscontro dei tempi e delle procedure i cui tempi sono da monitorare</p>	<p>Per la seconda parte, relativa ad un programma o applicativo per gestire in maniera informatizzata il riscontro dei tempi e delle procedure i cui tempi sono da monitorare, previo preventivo dettagliato ed all'esito stanziamento delle relative risorse.</p>
<p>Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito <i>web</i> istituzionale</p>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	<p>2023/2025, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la rendicontazione semestrale</p>	=====

2.18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICADI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	Entro 30 giorni dall'adozione	=====
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: - comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; - attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla PA di episodi di corruzione, cattiva amministrazione, conflitto d'interessi;	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Responsabili di settore	Tutti		=====
Attivazione e mantenimento del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing"	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	immediata	=====

2.19. Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni

Fonti normative

Art.1 comma 9, lett. e) Legge 190/2012

Descrizione della misura

L'Art.1 comma 9, lett. e) della Legge 190/2012 prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e 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, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICADI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Monitoraggio dei rapporti l'amministrazione e i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Responsabili di Settore per servizi di rispettiva competenza	Tutti	secondo la cadenza temporale stabilita dal codice di comportamento	=====
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'assenza di relazioni di parentela o di affinità per Responsabili di Settore e per dipendenti responsabili dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici o con i quali vengono stipulati contratti e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti beneficiari	Responsabili di Settore per servizi di rispettiva competenza	Tutti	secondo la cadenza temporale stabilita dal codice di comporta mento	=====

2.20. Misure di prevenzione del rischio "corruzione" - Misure ulteriori

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili dei Settori dell'Ente, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

Una fase di analisi del rischio e delle misure adottate e da potenziare è quella dei controlli interni.

2.21. Gestione contratti pubblici

Fonti normative:

D.Lgs n. 50/2016;

Delibere ANAC;

D.Lgs. 36/2023

Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»

Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa"

Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"

Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"

Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. 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 Determinazione n. 1309 del 28/12/2016

Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 – rif. LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016

Determinazione n. 1008 del 11/10/2017 - rif. Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice». Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017

Determinazione n. 1007 del 11/10/2017 - rif. Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni

Descrizione della misura

I processi relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture, o più genericamente relativi ai contratti pubblici sono quelli che statisticamente, come anche puntualizzato nell'Aggiornamento 2015 al PNA da parte dell'ANAC e ribadito negli aggiornamenti 2016,2017 e nell'aggiornamento 2019, si prestano ad essere particolarmente sensibili ad interventi corruttivi o di cattiva amministrazione. L'assunto

è stato ribadito dall'ANAC nella delibera n.7/2023 con particolare attenzione alle procedure ad evidenza pubblica relative a lavori, servizi e forniture finanziati con risorse a valere sul PNRR

La modifica normativa intervenuta con l'adozione del D.Lgs 50/16 in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016), nonché le successive integrazioni, hanno determinato un sostanziale riassetto della disciplina legislativa interna in materia di procedure ad evidenza pubblica.

Il ciclo del processo di appalto è particolarmente ampio e coinvolge le fasi iniziali della programmazione, della progettazione, per proseguire nella selezione del contraente, nella acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione e successiva stipula contrattuale fino alla completa esecuzione della prestazione con relativa rendicontazione.

L'introduzione della normativa suindicata, unitamente alle linee guida contenute nelle determine ANAC 1-5 dell'anno 2016 nonché in quelle emanate nell'anno 2017,2018 e 2019, hanno profondamente inciso sulle procedure di selezione dell'operatore cui affidare l'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture nei confronti della P.A.. In particolare si sottolineano le sostanziali modifiche riguardano le procedure ove è possibile anche il ricorso al cosiddetto affido diretto che in ogni caso dovrà essere debitamente motivato e che non dovrà esimere i responsabili di settore dallo svolgere procedure di comparazione e le attività di controllo circa la sussistenza dei requisiti per contrarre con la P.A. Il rispetto delle modalità di azione previste dal D.Lgs 50/16 e delle linee guida ANAC unitamente agli orientamenti dati dalle pronunce giurisprudenziali costituiscono principali misure per prevenire fenomeni corruttivi e scongiurare distorsioni dell'azione amministrativa in tema di procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture.

Il periodo emergenziale, l'accesso ai fondi PNRR e da ultimo la modifica del codice dei contratti hanno inciso profondamente sulle procedure ad evidenza pubblica. Tuttavia i principi di carattere comunitario ed il possesso dei requisiti tecnici e morali da parte dell'operatore economico rimangono regole basilari da rispettare e verificare. In buona sostanza una disciplina derogatoria non esime l'Ente dal rispetto delle disposizioni in materia di possesso dei requisiti e di scelta del contraente. L'ELEVAZIONE delle soglie relative all'utilizzo dell'affido diretto per lavori servizi e forniture comporta in ogni caso che venga evidenziata nell'atto la motivazione che comporta l'utilizzo dell'istituto. In buona sostanza deve essere ancor più rigorosa l'applicazione delle misure previste dal presente piano.

Un indicatore rilevante è certamente quello relativo ai tempi medi di pagamento delle fatture, in quanto una tempistica anomala, o comunque oltre i limiti di legge, segnala già la necessità di interventi correttivi.

Nel comune di Castelfidardo la tempistica di pagamento degli ultimi 4 anni segnala un sostanziale rispetto dei tempi e comunque i dati ufficiali sono i seguenti:

2013 36 giorni (media dei pagamenti)

2014 -13,50 (indicatore -come da circolare MEF n. 3 del 14.01.2015)

2015 -9,27 (indicatore-come da circolare MEF n. 3 del 14.01.2015)

2016 Indicatore tempestività di pagamento (c/b): 15,09- (Dato da comunicare come previsto dal

D.p.c.m. del 22/09/2014)

2018 - 16,34

2019 - 14,55

2020 - 19,23

2021 - 20,54

2022 - 16,22

Oltre a tale dato, rileva anche - come già detto, cfr. precedente punto sub 11) PATTI DI INTEGRITÀ E/O PROTOCOLLI DI LEGALITÀ', tra le cd. misure obbligatorie - l'avvenuta stipula del protocollo di legalità con la Prefettura di Ancona che nelle fasi di selezione dei contraenti, di aggiudicazione, di esecuzione, di gestione del subappalto precisa gli adempimenti ulteriori che devono essere rispettati e monitorati dall'amministrazione committente.

Inoltre in materia rileva anche l'avvenuta stipula di due convenzioni con la SUA Provveditorato delle Opere Pubbliche di Bologna/Ancona per gli appalti di lavori superiori alla soglia a 150 mila euro e con la Centrale di committenza della Provincia di Ancona per la gestione di tutti gli altri ulteriori appalti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di affidamento diretto, in conformità alle vigenti disposizioni di legge. Corre l'obbligo di precisare che gli importi che determinano il ricorso alle CUC, SUA o Centrali di Aggregazione sono costantemente revisionati dal legislatore ed inoltre sussiste una disciplina specifica data dal PNRR che ha inciso sulle capacità degli enti non capoluoghi di provincia in merito alla gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. Questo ente con delibera di consiglio n. 13 del 2.3.2023 ha approvato "lo schema di convenzione fra il comune di Castelfidardo e il comune di Sirolo per la gestione associata delle funzioni di centrale unica di committenza (C.U.C.)"

In ogni caso, oltre a tali cautele e misure rilevanti, si registrano i rischi più rilevanti che possono verificarsi con maggiore frequenza nelle procedure dell'ente, e si adottano le seguenti ulteriori misure.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Report periodici (annuali) in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni	Responsabili di Settore	2023/2025 Report annuale	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Conteggio del numero di procedure attivate dall'Amministrazione in un definito arco temporale (un anno) per le quali è pervenuta una sola offerta, con relativa pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, di report periodico (annuali)	Responsabili di Settore	2023/2025 Report annuale	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Per rilevanti importi contrattuali (appalti di importo superiore ad euro 150 mila) previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale e motivata nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente	Responsabili di Settore	2023/2025 Tempestivo	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	Responsabili di Settore	2023/2025 Contestuale all'atto	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Responsabili di Settore	Contestuale all'atto	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Report periodico (annuale) sulle procedure di gara espletate - di importo superiore ad euro 5000 - sul sito della stazione appaltante (che non siano state aggiudicate mediante procedure Consip e Mepa), con indicazione di eventuali bandi oggetto di annullamento in autotutela e/o di annullamento giurisdizionale	Responsabili di Settore	2023/2025 Report annuale	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Inserimento tempestivo nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente " bandi di gara e contratti" di tutti gli atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica secondo il disposto dell' art. 29 DLGS 50/16, dell'art. 37 del D.L.gs 33/13 e dell' art. 1 c. 32 della L. 190/12	Responsabili di Settore	Tempestivo	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni
Pubblicazione della procedura ad evidenza pubblica di aggiudicazione di	Responsabili di Settore	2023/2025	Tutti i procedimenti relativi agli



appalti/concessioni di lavori servizi e forniture preferibilmente in formato tabellare , contenente le indicazioni atte a soddisfare i contenuti dell'art. 1 c. 32 L.190/12			appalti/concessioni
Redazione elenco appalti per servizi e forniture, di durata pluriennale, in scadenza nell'anno successivo (nel mese di gennaio) - destinatari: Sindaco, RPC, Titolari di E.Q.	Resp. Affari Generali e/o previa delega, impiegato ufficio contratti – In mancanza: Resp. di Settore	in armonia con il programma biennale acquisti dei beni e servizi	Tutti i procedimenti relativi agli appalti/concessioni

2.22. Utilizzo e gestione dei veicoli comunali

Fonti normative

Vigente regolamento comunale

Descrizione della misura

L'uso dei mezzi comunali da parte dei dipendenti dell'ente deve essere legittimo, corretto e trasparente.

In tal senso sussistono già diverse disposizioni di legge, ma quanto ente ha anche regolamentato la materia con proprio regolamento.

A tal fine ogni titolare di P.O. dovrà vigilare – oltre che autorizzare i propri sottoposti – al corretto e trasparente uso dei mezzi comunali, specie se autoveicoli, osservando scrupolosamente le disposizioni regolamentari, e predisponendo (ove ancora necessario) un registro di bordo con fogli numerati e muniti di timbro e firma dell'ufficio (uno per autovettura) ove saranno registrati manualmente (a cura del conducente) per ciascun utilizzo le seguenti informazioni:

a. il/i soggetto/i interessato/i (il nominativo del conducente e degli occupanti);

b. la data e l'orario di partenza e di arrivo

c. la destinazione;

d. le finalità ovvero i motivi dell'uso;

e. il chilometraggio ad inizio partenza ed il chilometraggio alla riconsegna.

Per quanto concerne le autovetture di servizio in uso alla Polizia Locale, in ragione della possibile alternanza nell'utilizzo, anche giornaliero, dei mezzi e della peculiarità dei servizi svolti, sono previste modalità semplificate di registrazione, per ogni turno lavorativo, con indicazione almeno dei dati di cui alle lettere a. – b. – e.

Il Capo-Settore competente vigilerà affinché vi sia sempre un utilizzo regolare e corretto, anche con apposite ispezioni periodiche, fornendo, se necessario, opportuni indirizzi organizzativi alla propria struttura.

Nel mese di gennaio i registri utilizzati saranno consegnati all'Economo Comunale per il suo controllo formale (sulla regolarità formale della compilazione).

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità (ad esempio compilazioni incomplete, lacunose, palesemente irregolari etc.) l'economo, motivando i rilievi, informerà per iscritto, il Capo-Settore interessato, il Responsabile della prevenzione della corruzione, fatte salve eventuali disposizioni previste dal piano di prevenzione della corruzione.

Dall'anno 2019 il report sul corretto utilizzo del parco auto comunale da parte dei dipendenti dell'ente ha assunto cadenza semestrale.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICI DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Rispetto del regolamento per l'uso dei mezzi comunali e per le missioni dei dipendenti e rispetto delle norme vigenti al presente punto	Responsabili di Settore per servizi di rispettiva competenza Tutti i dipendenti interessati	Tutti	immediata	=====
Predisposizione ed utilizzo dei registri di bordo nelle modalità indicate con formale controllo	Responsabili di Settore per servizi di rispettiva competenza Tutti i dipendenti interessati	Tutti	immediata	=====

Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance se vero che l'organo di indirizzo politico, nell'ambito della propria ed esclusiva competenza funzionale ex art. 1 comma 8 della legge 190/2012, ha fissato appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transiteranno automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente iniziando dal DUP, del quale ha pari dignità amministrativa ed estendendosi al Piano delle performance /PDO/PEG ai sensi dell'art. 169 del Tuel. Riguardo nello specifico al collegamento con la performance, in linea con il d.lgs. n. 74/17 si considereranno le misure di prevenzione della corruzione vengono declinate nel PTPCT come "obiettivi operativi" in capo a ciascun responsabile di settore ai fini della valutazione come performance individuale ed organizzativa.

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili dei Settori dell'Ente, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

Una fase di analisi del rischio e delle misure adottate e da potenziare è quella dei controlli interni.

2.23. Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con Deliberazione Consiliare n. 5 del 5/02/2013 è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile alla sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale alla pagina <http://www.comune.castelfidardo.an.it/upload/48/2104/2106/2383/2506/2514.pdf> attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che in base all'entità demografica per il Comune di Castelfidardo prevede:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile preventiva e successiva;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo sulle società partecipate;
- controllo sulla qualità;
- controllo strategico;

Come indicato nel regolamento medesimo, il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n.190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, sarà rafforzato il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla L.190/2012.

In fase di controllo di regolarità amministrativa esercizio 2021 si è proceduto ad incrementare la percentuale degli atti controllati dedicando una apposita sezione agli atti di utilizzo delle risorse assegnate all'ente e vincolate alle fattispecie derivanti dall'emergenza creata dal Covid-19. Nel corso del corrente anno (controlli anno 2022) si è confermata rendendola stabile l'implementare del numero degli atti controllati e si è inoltre strutturato con delibera di Giunta Comunale n.20 del

22.03.2023 un sistema di controlli appositamente dedicati alle procedure ad evidenza pubblica di lavori servizi e forniture oggetto di finanziamento su fondi PNRR.

2.24. P.N.R.R. - Piano nazionale di ripresa e resilienza

Con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 22.03.2023 è stato attivato un sistema specifico di controlli per le procedure finanziate con PNRR strutturato nel seguente modo:

- implementazione del sistema dei controlli sulle determinazioni riguardanti i progetti finanziati con fondi PNRR, da realizzarsi con le tempistiche previste dal regolamento dei controlli interni (cadenza almeno annuale) con particolare riferimento ai controlli di regolarità amministrativa successiva;
- implementazione della trasparenza attraverso la predisposizione di una apposita sotto-sezione nel sito istituzionale dell'ente, esclusivamente dedicata ai progetti finanziati con fondi PNRR nell'ambito dell'amministrazione trasparente all'interno della quale sono pubblicati tutti gli atti relativi alle forme di intervento;
- trasmissione da parte dei settori interessati a lavori, servizi e forniture finanziati tramite PNRR al Segretario generale ed alla Giunta, di un report con cadenza semestrale sull'andamento delle progettualità allo scopo di superare e correggere eventuali criticità;
- compilazione di una check list relativa ad ogni procedura finanziata con fondi PNRR da inviarsi con cadenza semestrale da allegare alla relazione.

Si precisa che la cheek list è allegata al presente piano (allegato F).

2.25. Operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione - decreto del ministro dell'interno 25 settembre 2015

L'ente ha approvato con delibera di giunta n. 36/2017 le indicazioni fornite dal documento ministeriale la cui applicabilità deve essere rapportata alla struttura organizzativa, alle competenze oltre che alle attività poste in essere. Nel monitoraggio periodico o in maniera tempestiva qualora emergessero criticità, i settori danno comunicazioni al Segretario Generale di elementi integranti le fattispecie previste dalla legge e dal decreto ministeriale allo scopo di consentire allo stesso l'attivazione degli organi di vigilanza preposti. Si è inoltre fornita ai settori una specifica modulistica da allegare alle procedure ad evidenza pubblica in maniera tale da essere sottoscritta dall'operatore economico attinente alla DICHIARAZIONE ANTIRICICLAGGIO In ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009. Il presente documento è allegato al presente piano.

2.26. Ulteriori misure preventive

Analisi del rischio per tutti processi di attività dell'Ente

L'attenzione nella prima fase attuativa è stata essenzialmente focalizzata sulle aree a maggior rischio di corruzione individuate nella L. 190/2012 e nel PNA, successivamente verrà estesa l'analisi alla restante attività dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun Responsabile di Settore, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione a tutte le funzioni assegnate al Settore stesso. **(termine per l'attuazione: 2023/2025)**

Attività ispettive tra le aree esposte a rischio di corruzione previste dal PNA

Potranno essere avviate azioni ispettive "a campione" su procedimenti inerenti le aree a rischio di corruzione individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Implementazione del sistema informatizzato del flusso di pubblicazione dei dati per la trasparenza amministrativa

Compatibilmente con le risorse di bilancio si esplorerà la possibilità di potenziare i processi informatici afferenti il flusso di informazioni finalizzato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla Legge, da parte dei Responsabili di Settore (art.43 comma 2) DLgs. 33/2013).

La strategia di prevenzione della corruzione come "work in progress"

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

La prevenzione della corruzione presuppone chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo, i quali vanno tempestivamente aggiornati sotto il profilo della completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e ciclo della performance

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della Performance 2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 22/03/2023 (unitamente al PEG), sono definiti quali obiettivi di *performance* gli obiettivi inerenti le fasi del controllo e gli adempimenti per la trasparenza e l'integrità oltre che il rispetto e l'applicazione delle misure previste dal presente piano.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG e del Piano della Performance per gli anni di riferimento.

Monitoraggio sull'attuazione del Piano

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. I Responsabili dei Settori relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del Piano inviando dei report al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 31 Gennaio od in quella diversamente stabilita dalla norma, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPC e obiettivi del ciclo della *performance*, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della Performance.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - obiettivi di stato di salute organizzativa dell'ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, nel rispetto del principio di uguaglianza sostanziale, sono mirate a rimuovere gli eventuali ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni possibile forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne. In ogni caso, una volta attuale, vanno rese a “regime” al fine di rendere stabile e continuativa la garanzia delle pari opportunità.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere edei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli eventuali effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi alla condizione femminile che possano derivare dalla gravidanza o dalla maternità e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, unitamente a quella emanata dallo stesso Ministero in data 4 marzo 2011, indicano come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La Direttiva n. 2 del 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità ha in parte sostituito ed in parte aggiornato le direttive precedenti

ed ha inoltre dettato ulteriori linee di indirizzo per la piena attuazione del D.Lgs. 198/2006. In particolare la su indicata direttiva ha fornito precise indicazioni volte ad:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Castelfidardo in continuità con le azioni già poste in essere, proseguirà ad indirizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Di seguito viene declinati gli obiettivi ed i contenuti del percorso delle pari opportunità

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Castelfidardo intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Analisi della collocazione del personale nei luoghi di lavoro quale adempimento preordinato alla promozione delle Pari Opportunità, con particolare riferimento all'organizzazione degli uffici.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 3.** Confermare e garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in quelle alle progressioni di carriera.
- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio e riservare la massima attenzione all'applicazione delle disposizioni contrattuali e normative in materia di conciliazione di tempi di vita e di lavoro.
- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1 Ambito d'azione: analisi dati del Personale

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2022:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	98	(COMPRESO SEGRETARIO)
DONNE	N.	43	
UOMINI	N.	55	

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
I Settore: Segretaria -AA.GG.–Servizi Demografici	4	15	19
II Settore: Servizi Finanziari	1	7	8
III Settore: Lavori Pubblici – Servizi Tecnici	19	4	23
IV Settore: Urbanistica – Edilizia Privata	10	1	11
V Settore: Sviluppo Econom.-Promozione Territorio	6	2	8
VI Settore: Polizia MunicipaleProtezione Civile	14	3	17
VII Settore: Servizi Socioeducativi	1	11	12
TOTALE	55	43	98

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A1 e A2	/	/	C2	3	1
A3	/	/	C3	1	2
A4	/	1	C4	1	5
A5	2	2	C5	6	5
B1	2	/	C6	1	4
B2	2	1	D1	3	9
B3	4	/	D2	3	2
B4	4	1	D3	2	/
B5	5	2	D4	/	/
B6	/	2	D5	2	/
B7	1	1	D6	/	/
B8	1	/	D7	2	/
C1	9	4	Segretario	1	/

TOTALE	UOMINI	55		DONNE	43
---------------	---------------	-----------	--	--------------	-----------

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	11	11	22
Posti di ruolo a part-time	1	/	1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	19	17	36
Posti di ruolo a part-time	2	4	6
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	19	5	24
Posti di ruolo a part-time	/	2	2
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	/	/	/
Posti di ruolo a part-time	2	4	6

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI
Forme di lavoro flessibile e/o atipiche

Forme di lavoro	2022		
	Uomini	Donne	Totale
<u>Job sharing</u>	/	/	/
<u>Telelavoro</u>	/	/	/
<u>Co.Co.Co</u>	/	/	/
<u>Voucher</u>	/	/	/
<u>Co.Co.Pro</u>	/	/	/
<u>Lavoro Agile ordinario</u>	3	8	11
<u>Lavoro Agile derogatorio emergenza COVID-19</u>	/	/	/
Totale	3	8	11

% dipendenti in possesso di laurea

- lavoratrici laureate sul totale dei dipendenti	19,39%
- lavoratori laureati sul totale dei dipendenti	19,39%

% di presenza delle donne in posizioni apicale:

- Segretario:	/
- Posizioni Organizzative:	14,29%
- Giunta Comunale (Assessori):	40,00%
- Consiglio Comunale (Consiglieri):	43,75%

Tempistica: Aggiornamento annuale.

OBIETTIVO 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune di Castelfidardo si impegna a svolgere ogni opportuna azione atta a far sì che non si verificino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni di qualsivoglia natura.

Il Comune di Castelfidardo si impegna inoltre a garantire il rispetto di tutte le norme interne e comunitarie che vietano qualsiasi forma di discriminazione sia diretta che indiretta nell'ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Tempistica: continua, in quanto caratterizzante l'azione dell'Amministrazione.

OBIETTIVO 3 Ambito d'azione: assunzioni

1. Non esistono possibilità per il Comune di Castelfidardo di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n° 903/77 – n° 125/91 – D. Lgs. n° 196/2000 – D.Lgs. 165/2001 in materia di pari opportunità.

2. Il Comune si impegna a continuare e ad assicurare, così come fatto nel triennio precedente, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

3. Non vi è alcuna possibilità che nella selezione del personale del Comune di Castelfidardo si privilegi l'uno o l'altro sesso.

4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Tempistica: in caso di attivazione di procedure concorsuali.

OBIETTIVO 3 Ambito di azione: assegnazione del posto

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune di Castelfidardo valorizza attitudini e capacità personali senza distinzione di sesso; l'accrescimento del bagaglio professionale è prerogativa di ciascun dipendente, senza distinzione alcuna di sesso.

1. Il Comune di Castelfidardo si impegna a tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

Tempistica: atti collegiali e monocratici di organizzazione degli uffici e dei servizi

OBIETTIVO 4 Ambito di azione: formazione

L'accesso alla formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Il Comune si impegna ad attivare nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali o ad inserire lo stesso in un percorso di formazione più ampio.

Il Comune si impegna a garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Tempistica: triennale, con step annuali

OBIETTIVO 5 Ambito di azione: Conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Castelfidardo favorisce l'adozione di politiche di salvaguardia della condizione femminile, con particolare riguardo alla gravidanza ed alla maternità e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 e s.m.i., e dei contenuti della Direttiva ministeriale n. 1/2017 rivolta al sostegno dell'allattamento materno ed all'introduzioni di disposizioni per contrastare eventuali comportamenti discriminatori in tal senso.

Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, in continuità con quanto già effettuato nel triennio precedente.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Il Comune si impegna a riservare la massima attenzione all'applicazione delle disposizioni contrattuali e normative in materia di conciliazione di tempi di vita e di lavoro, con particolare

riferimento ad istituti di nuova introduzione quali lo *smart working*.

In particolare si segnala la collocazione su base volontaria in modalità di lavoro agile di una percentuale pari ad almeno il 20% del personale svolgente le attività cosiddette smartabili secondo requisiti che rispettino e concretizzino le pari opportunità.

In piena coerenza con le disposizioni del nuovo CCNL 16.11.2022 l'ente sta procedendo ad istituire il telelavoro quale modalità di lavoro agile.

Tempistica: immediata al verificarsi delle fattispecie.

OBIETTIVO 6 Ambito di azione: Informazione e comunicazione

Il Comune di Castelfidardo si impegna a condividere e diffondere internamente Raccolta materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Tempistica: continua.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito le azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni per la semplificazione dei procedimenti -attivazione di servizi on line sottesi ad ottenere un miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione.

**DEFINIZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI
AZIONI CORRETTIVE E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLE
INFORMAZIONI - SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO –
ATTIVAZIONE DI SERVIZI ON LINE**

OBIETTIVI E AZIONI	UNITÀ ORGANIZZATIVA, SOGGETTO RESPONSABILE E ORGANI DI SUPPORTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Obiettivo: <i>Definizione dei flussi informativi e delle procedure operative</i></p> <p>Azione: 1) Completamento pubblicazioni D.Lgs. 33/2013 così come modificati dal D.Lgs 97/16 2) Definizione per ciascun adempimento di pubblicazione, dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati e definizione dei tempi, delle scadenze di pubblicazione e della specifica periodicità degli aggiornamenti;</p>	<p>Tutti i Servizi</p> <p>Responsabile per la Trasparenza e Responsabili dei Settori (<i>in collaborazione con il Gruppo di Lavoro qualora nominato</i>)</p>	<p>Costante e continua con verifiche annuali in base all'evoluzione normativa</p>
<p>Obiettivo: <i>Semplificazione del procedimento di pubblicazione</i></p> <p>Azione: - Attivazione di flussi automatici di pubblicazione, attraverso l'integrazione dei sistemi informatici già in uso che consenta la velocizzazione della pubblicazione ed impedisca la ripetizione di attività sottese a pubblicare lo stesso dato.</p>	<p>Ufficio ITC</p>	<p>Implementazione 2023/2024 compatibilmente con le risorse</p>
<p>Obiettivo: <i>Implementazione attivazione di Servizi on – line</i></p> <p>Azione: - Azioni finalizzate all'erogazione di servizi <i>on line</i>; - Azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica</p>	<p>Settore Sviluppo Economico ITC (in collaborazione con i Settori interessati)</p>	<p>2023-2024 incremento/ampliamento istanze portale on online compatibilmente con le risorse PNRR - bando PNRR 1.4.1</p>



le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano.		
Integrazione PAGO PA PAGAMENTI ON LINE – APP IO	Settore I° settore e ICT	continua
Obiettivo: Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni: Azione: - Valutazione periodica (di norma annuale) della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento, secondo le nuove tecniche	Settore Sviluppo Economico Ufficio ITC	2023-2024 incremento/ampliamento compatibilmente con le risorse
Obiettivo: Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni: Azione: - Formazione amministrazione trasparenza	Tutti i Servizi Responsabile per la Trasparenza e Responsabili dei Settori (in collaborazione con il Gruppo di Lavoro qualora nominato)	mantenimento

Si riportano inoltre gli obiettivi di accessibilità ai sensi del D.L. n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, che all'articolo 9 "Documenti informatici di tipo aperto", introduce con il comma 7 l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni di pubblicare, entro il 31 marzo sul proprio sito web, gli obiettivi annuali di accessibilità" oggetto di approvazione con apposita delibera di giunta n. 29 del 15.03.2023.

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativi e/o correttivo	Nuovo sito PNRR – cittadino informato	31/12/2024
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativi e/o correttivo	Nuovi servizi digitali PNRR – cittadino attivo	31/12/2024

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredo le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 sia pur superato nella sua applicazione a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. e) D.L. 124/2019 tuttavia impone un monitoraggio in relazione alle dotazioni delle strumentazioni informatiche in uso nelle postazioni di lavoro.

DOTAZIONI DELL'ENTE

PC	NOTEBOOK	STAMPANTI E MULTIFUNZIONEDI PROPRIETÀ	STAMPANTI MULTIFUNZION E/PLOTTER A NOLEGGIO	SCANNER DA TAVOLO	TELEFONI VOIP	SETTORE
23	7	14	4	2	23	I SETTORE
10	2	4	1	0	8	II SETTORE
10	3	0	2	0	11	III SETTORE
10	2	2	2	0	7	IV SETTORE
8	5	2	1	0	9	V SETTORE
13	12	1	1	0	16	VI SETTORE

10	1	1	3	0	8	VII SETTORE
----	---	---	---	---	---	-------------

Plessi comunali oggetto del censimento:

- piazza della Repubblica, 8
- via Mazzini,6
- via Battisti, 50
- piazza Leopardi, 4

sono esclusi Musei, Biblioteca e Centro Diurno.

Non vengono censite le apparecchiature non afferenti alle postazioni di lavoro (ad es. server, switch, firewall, videoproiettori e reti videosorveglianza PL / radio PL / dotazioni accessorie PL).

Durante gli ultimi anni si è provveduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature.

Gli scanner da scrivania sono stati collocati nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti.

Il Comune di Castelfidardo ha attivato attraverso specifiche linee guida lo smart working dall'anno 2019 in modalità ordinaria con gli strumenti informatici già in dotazione all'Ente.

In seguito della situazione di emergenza da Covid-19, a partire dal mese di marzo 2020, alla modalità ordinaria si è affiancata la modalità emergenziale nei limiti e per il periodo previsto dalla norma e si è consentito ai dipendenti, anche l'utilizzo di dispositivi informatici di proprietà.

Successivamente al periodo emergenziale è stato ampliato il "lavoro agile" in modalità ordinaria nei limiti previsti dalla normativa e si è provveduto all'acquisto in convenzione con Regione Marche dei dispositivi informatici necessari (pc portatili). Nell'anno 2023 si procederà ai sensi delle disposizioni del CCnl 2019/2022 al passaggio al telelavoro quale modalità di applicazione dello smart working.

Nell'anno 2022 si è provveduto alla sostituzione della telefonia tradizionale con quella in tecnologia VoIP, rendendo così possibile tramite apposito applicativo software, la reperibilità remota del personale in "lavoro agile" attraverso l'interno telefonico di ufficio.

Questo Ente ha partecipato al Bando PNRR 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali", presumibilmente nel corso del 2024 verranno migrati in Cloud gli applicativi attualmente presenti nel Data Center interno dell'Ente; I servizi di posta elettronica sono già stati migrati in Cloud negli ultimi mesi del 2021.

Nel 2023/24 verrà migrato in Cloud il "File Server" contenente i documenti di ogni singolo Utente.

Nel 2025 terminerà il supporto al S.O. Windows 10, sarà necessario valutare l'acquisto di licenze

Windows 10 con supporto esteso per prorogare tale scadenza oppure di procedere alla sostituzione di oltre 50 PC perché non più compatibili con il nuovo sistema operativo Windows 11.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione ha avviato un percorso sotteso alla creazione di un sistema di smart working ordinario sin dall'anno 2019. Durante il periodo della pandemia anche il Comune di Castelfidardo ha attivato il lavoro agile in modalità derogatoria così come previsto dalla normativa emergenziale. Attualmente lo smart working è articolato attraverso un sistema che ha coinvolto nella sua predisposizione la parte sindacale, la parte politica e le Posizioni organizzative dell'ente. I dipendenti che attualmente risultano usufruire dello smart working hanno risposto ad un apposito avviso all'interno del quale sono stati traslati i requisiti previsti nelle linee guida approvate dalla giunta. Vi è l'obbligo della sottoscrizione di uno specifico accordo con tutte le forme di tutela e garanzia ed i connessi obblighi per i lavoratori che svolgono la prestazione da remoto. La prestazione svolta in remoto deve essere in armonia con gli obiettivi assegnati e deve garantire l'utenza quale fruitrice dell'azione amministrativa. Allo scopo di favorire la prestazione in remoto è stato attivato un sistema di telefonia che consente al lavoratore di comunicare con l'esterno non pregiudicando in alcun modo il contatto con l'utenza. E' previsto in capo ad ogni settore un sistema di monitoraggio circa l'andamento dello smart working. E' appena il caso di precisare che risultano essere in smart working le unità di personale con attività smartabili, rimangono ferme le eccezioni per i lavoratori c.d. fragili.

Il sistema di smart working è disciplinato dai seguenti atti:

- a) Lavoro Agile - Smart Working - Approvazione linee guida per l'avvio di una sperimentazione, con deliberazione di giunta comunale n.8 del 31/01/2019;
- b) Approvazione protocollo d'intesa con le OO.SS., Avvio sperimentazione in materia di lavoro agile "smart working" approvata con deliberazione di giunta comunale n.42 del 02/05/2019;
- c) Approvazione relazioni dei resp. di settore - Avvio procedure per la definizione dell'istituto in via ordinaria, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.42 del 08/04/2021;
- d) Conferma della modalità ordinaria per l'anno 2022/2023;
- e) Piano triennale delle azioni positive 2022/2024, conferma anno 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 08/03/2023;

Con la modifica del Ccnl 2019/2021, comparto enti locali sono state fornite disposizioni che distinguono le varie modalità di esecuzione del lavoro agile comprendendo tra queste il c.d. telelavoro. Questo ente per l'anno 2023 ha individuato quale obiettivo di performance organizzativa l'attivazione del lavoro agile in modalità telelavoro attraverso un percorso di adeguamento delle fonti normative interne che consentano il passaggio dallo smart working alla modalità telelavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2023-2025 è predisposto sulla base delle "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della P.A.", emanate dal Ministero della P.A. in data 8 maggio 2018 e delle disposizioni medio tempore intervenute in materia con particolare riguardo al Decreto Ministeriale del 17.03.2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzioni di personale a tempo indeterminato dei Comuni";

Il Decreto Ministeriale citato prevede, tra l'altro, l'individuazione di valori soglia di massima spesa di personale sostenibile in rapporto alle entrate correnti:

- tali valori soglia, distinti per fasce demografiche, prevedono con riferimento ai Comuni di fascia compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti (ove rientra il Comune di Castelfidardo), una percentuale di rapporto tra spesa di personale e spesa corrente del 27%, fermo restando in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti, calcolata secondo le indicazioni fornite dalla Circolare esplicativa emanata congiuntamente dal Ministero della P.A., M.E.F., Ministero dell'Interno, n. 974 (A) del 08.06.2020 e sulla base dei dati contabili risultanti dal rendiconto di esercizio per l'anno 2021, risulta essere del 26,65%, facendo rientrare il Comune di Castelfidardo negli enti di fascia 1 di cui al citato D.M. 17.03.2020.

Con atto deliberativo G.C. n. 35 del 29.03.2023 si è provveduto a dare applicazione al nuovo ccnl Funzioni Locali del 16.11.2022 con particolare riguardo al Titolo III che prevede il nuovo ordinamento professionale, un diverso sistema di inquadramento e di classificazione in aree (anziché categorie) e nuovi profili professionali, con decorrenza 1.04.2023.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.21 dell'1/03/2023, successivamente aggiornato con delibera di Giunta Comunale n.55 del 11/05/2023, entrambi gli atti muniti dell'obbligatorio parere del collegio dei revisori rilasciati rispettivamente in data 16/02/2023 (nn.5 e 6) e 09/05/2023 (n.21) in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni, riporta i nuovi profili professionali ed è coerente con le indicazioni normativi e con il rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal Legislatore.

Di seguito viene riportato lo schema delle assunzioni da effettuare per l'anno in corso.

POSTI DA RICOPRIRE/TRASFORMAZIONI ORARIE ANNO 2023

(VARIAZIONI AL PTFP 2023 E RIDEFINIZIONE AREE/PROFILI PROFESSIONALI AI SENSI NUOVO CCNL 2022)

POSTO DA RICOPRIRE	EX CAT. GIURIDICA	EX PROFILO PROFESSIONALE	AREA NUOVO CCNL	PROFILO PROFESSIONALE NUOVO CCNL	NOTE
Sostituz. C.P. – Finanziari Tributi	C	Istr. Amm.vo – Cont.	//	//	Si ricopre con mobilità interna
Sostituz. mobilità interna Urbanistica	C	Istruttore Tecnico	Istruttori	Istruttore Tecnico	Diploma Geometra
Sostituz. 3 posti Collab. Tec. – LL.PP	B	Collaboratore Tecnico (ex Catena-Bontempi-Osabuhien)	Operatori	Operatore tecnico/ Operatore tecnico esperto	Scuola obbligo (event. diploma qualifica o esperienza)
Sostituz. M.A. - Urbanistica	C	Istr. Amm.vo - Cont.	Istruttori	Istruttore Amm.vo - Contabile	Diploma
Sostituz. R.A. – Polizia Locale	C	Agente P.L.	Istruttori	Agente-Istruttore P.L.	Diploma
Sostituz. C.F. – Servizi Socio-Educativi	D	Istruttore Direttivo – Ass. Soc.	Funzionari ed E.Q.	Funzionario socio-ass.le	Laurea - diritto conserv. posto 31.08
Sostituz. A.C. – Serv. Finanziari	D	Istruttore Dir.vo Amm.vo- Cont.	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amm.vo - Contabile	Laurea – diritto conserv. posto 15.10
Trasformazioni orarie					
Istruttore informatico CED – trasform. da 24 a 30 ore sett.li S.A.	C	Istruttore Informatico	Istruttori	Istruttore Informatico	Trasformazione part time da 24 a 30 ore sett.li

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a realizzare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente, con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 6 c. 2 del D.lgs 165/2001 dispone che: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance".

Il c. 4 bis prevede che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti siano elaborati su proposta dei responsabili di settore che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. Nell'art. 6 ter sono indicate le linee di indirizzo per la pianificazione. Il Comune di Castelfidardo nella redazione del Piano dei fabbisogni di personale si è attenuto a quanto indicato dalle linee di indirizzo fornite dalla Funzione Pubblica.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvate l'8 maggio 2018 dalla funzione pubblica, rappresentano un orientamento per le pubbliche amministrazioni per la predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017. Le novità introdotte dal D.Lgs n. 75/2017, infatti, sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale anno 2023-2025 è stato adottato da ultimo con Delibera di Giunta Comunale n 55 dell'11/05/2023 e tiene conto dell'attuale normativa relativa agli spazi assunzioni che non si basa più sul turn over ma sulla sostenibilità finanziaria delle assunzioni nel rispetto dei parametri di cui al D.L. 34/2019.

Il comune di Castelfidardo continuando il percorso già attuato negli anni precedenti cercherà di mantenere inalterata la dotazione organica implementando là dove sia possibile quei settori che rivestono maggiore strategicità. IL PNRR presenta una normativa specifica relativa alla possibilità di assunzioni mirate alla realizzazione dei progetti finanziati che potrà, nei limiti della sostenibilità essere utilizzata dal comune di Castelfidardo in maniera armonica rispetto alla programmazione del piano del fabbisogno del personale

3.4 Formazione del personale

La strategia di gestione del capitale umano sotto il profilo organizzativo occupa un ruolo fondamentale per il cambiamento della Pubblica Amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa al fine di garantire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, necessari per migliorare la qualità e trasparenza dei servizi erogati dall'Ente

Il Programma della Formazione, è un documento formale programmatico che definisce le linee di svolgimento dell'attività formativa e deve essere considerato come uno strumento flessibile per consentire anche ulteriori interventi formativi che potrebbero rendersi necessari a seguito di emanazione di nuove normative (es. in materia di appalti , le frequenti modifiche normative determinano la necessità di aggiornamento).

il Programma della Formazione risponde alle esigenze formative dell'Amministrazione, coinvolgendo e interessando una molteplicità di ambiti strategici fra cui alcuni a carattere trasversale, altri più specificatamente settoriali.

Nel corso degli anni precedenti si è articolato un programma di formazione, concordato in piena armonia con i responsabili di settore che tenesse conto oltre che di percorsi di carattere generale anche di percorsi relativi a procedimenti e materie specifiche del settore di appartenenza del personale.

Anche per l'anno 2023 il percorso formativo dei dipendenti prevedrà:

- news e materiali formativi aggiornamenti giurisprudenziali e dottrinali attuati attraverso abbonamenti a riviste on line con servizi di formazione settimanali
- partecipazione a seminari in presenza e/o on line tenuti da dirigenti e professionisti esperti curati da enti locali o società di formazione;
- giornate di formazione condotte in piena collaborazione con il Nucleo di Valutazione per approfondimenti sulla trasparenza e sul ciclo della performance
- riunioni tenute dal segretario generale con i Responsabili dei settori dell'ente sulle tematiche di maggiore attualità oggetto di interventi legislativi;

Si riporta il percorso di formazione approvato nelle linee generali con delibera di giunta n. 52 dell' 11.05.2023.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori esterni • Formazione generale e specifica in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro • Formazione di livello generale per tutti i dipendenti attraverso la diffusione di circolari di aggiornamento relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> – sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; – contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; – prevedere forme di formazione e di tutoraggio per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi; • Formazione di livello specifico rivolta ai Titolari di E.Q. ed ai soggetti individuati dai Responsabili dei rispettivi Settori (di norma: funzionari e responsabili dei procedimenti con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) attraverso seminari, incontri e circolari di aggiornamento in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> – normativa ed evoluzione giurisprudenziale nelle materie delle aree di rischio individuate dal PNA; – novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione. • Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione 	<p>Responsabili di settore, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale per gli aspetti attuativi, Datori di Lavoro per la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (in collaborazione con RSPP)</p> <p>Resp. anticorruzione</p>	<p>Anno 2023</p>



<ul style="list-style-type: none">• Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative e/o incontri periodici con i responsabili di settore	Resp. prevenzione della corruzione	Anno 2023
---	------------------------------------	-----------

4. MONITORAGGIO

IL sistema di monitoraggio del presente piano si articola attraverso le attività di verifica che caratterizzano le sezioni dalle quali risulta essere composto. Occorre tener presente che il nuovo strumento programmatico è fortemente connesso con i documenti di programmazione operativa e strategica nonché con gli strumenti finanziari, con il sistema dei controlli e con il ciclo della performance. Pertanto l'attività di monitoraggio è indissolubilmente legata agli step semestrali/annuali che caratterizzano i singoli piani che compongono le sezioni del PIAO con i consequenziali riferimenti e rinvii al DUP, al sistema di Bilancio, alla struttura dei controlli.

Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ DI MONITORAGGIO	RIFERIMENTI NORMATIVI	SCADENZA
----------------------------------	--------------------------	-----------------------	----------

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 / DUP e Nota di aggiornamento DUP	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021 – Regolamento dell'Ente	Annuale
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttive trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PTCP approvato dall'Ente	PTCP	Annuale / Semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Annuale
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Annuale

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano			
3.1.1 Salute del genere	Monitoraggio sulla attuazione del Piano delle azioni positive	Delibera di Giunta Comunale	Annuale
3.1.2 Salute digitale	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	Annuale
	Monitoraggio azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni	PTCP	Annuale
3.1.3 Salute finanziaria	Monitoraggio sulle dotazioni dell'ente	Art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e art. 57 comma 2 lett. e) D.L	Annuale



		124/2019. Relazione ITC	
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio annuale efficacia ed efficienza della misura	Relazione titolari E.Q. Delibera di Giunta e Linee Guida	Annuale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte dei titolari di E.Q.	Delibera di Giunta Comunale	Periodico in base alle variazioni
3.3.1 Salute professionale	Monitoraggio delle attività svolte	Delibera di Giunta Comunale	Annuale