



**PIAO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

Approvato con Decreto del Presidente n. 11 del 31.01.2024

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## INDICE

PREMESSA.....	3
REFERIMENTI NORMATIVI.....	5
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE .....	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	21
SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO .....	21
SOTTOSEZIONE 2.2. – PERFORMANCE .....	30
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	47
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	126
SOTTOSEZIONE 3.1. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	126
SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	130
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	142
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....	163
ALLEGATI .....	164

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha, dunque, l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, di molti dei documenti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni.

Il PIAO è costituito tre sezioni, suddivise ulteriormente in sottosezioni. La prima si apre con una scheda anagrafica di presentazione dell'Ente, la seconda sezione è dedicata al Valore pubblico, alla performance e all'anticorruzione, mentre la terza all'Organizzazione e al Capitale umano. Spetta, infine, al Piano definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti. Per la stesura delle sezioni sono osservate le indicazioni impartite con il D.M. 132/2022.

Il PIAO va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## 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 (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e alla Trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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. Il decreto sottolinea che il PIAO deve essere coerente con i documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto strategico e operativo.

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.

Considerato che è intenzione dell'Amministrazione Provinciale di procedere, nel corso dell'anno 2024, ad una revisione dell'attuale macro-struttura dell'Ente, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 della Provincia di Fermo sarà oggetto di successivo aggiornamento;

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con D.C.P. n. 29 del 28/12/2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026, approvato con D.C.P. n. 30 del 28/12/2023. Si dà atto che il Piano Esecutivo di Gestione, prettamente finanziario, è stato approvato con decreto presidenziale n. 2 del 11/01/2024.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 1 -SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: **Provincia di Fermo**

Indirizzo: **Largo Don Gaspare Morello n. 2/4**

Codice Fiscale: **90038780442**

Partita IVA: **02004530446**

Presidente della Provincia: **Michele Ortenzi**

Segretario Generale: **Dott. Bruno Bonelli**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: **n. 85 al netto del Segretario Generale**

Superficie del territorio: **862,77 Kmq**

Popolazione legale: **174.857 (fonte: Censimento 2011)**

Popolazione residente: **167.398 (fonte ISTAT – dicembre 2022)**

Numero di Comuni: **40**

Telefono: **0734.2321**

Sito internet: **<https://www.provincia.fm.it>**

E-mail: **[urp@provincia.fm.it](mailto:urp@provincia.fm.it)**

Pec: **[provincia.fermo@emarche.it](mailto:provincia.fermo@emarche.it)**

### **1. La popolazione e il contesto socio-economico**

La Provincia di Fermo è una provincia della Regione Marche Istituita dalla Legge 11/06/2004 n. 147, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 138 del 15/06/2004, è divenuta operativa a tutti gli effetti con le prime elezioni provinciali (6 e 7 giugno 2009), in concomitanza con quelle del rinnovo degli organi elettivi della Provincia di Ascoli Piceno, dal cui territorio è stata scorporata.

Affacciata a est sul mare Adriatico, confina a nord-ovest con la Provincia di Macerata e a sud con la Provincia di Ascoli Piceno.

L'economia della Provincia di Fermo si fonda, oltre che sulle attività legate all'agricoltura e al turismo, sulla presenza di distretti qualificanti come quello calzaturiero e quello del cappello che hanno costituito un forte traino, nel secondo dopoguerra, per lo sviluppo dell'intero territorio provinciale, contribuendo alla crescita dell'intero contesto territoriale e alla radicale modifica delle sue componenti sociali ed economiche.

**Tavola 1.1** - Indicatori demografici al 1° gennaio 2023

	Totale
	<i>num.</i>
Numero comuni	40
Popolazione	167.398
Popolazione 14-18 anni	7.589
Superficie	862,8
Densità abitativa (Ab/kmq)	194
Età media	47,8
Numero medio di componenti per famiglia *	2,3
% Popolazione straniera	9,9%
% Popolazione straniera 14-18 anni	11,3%

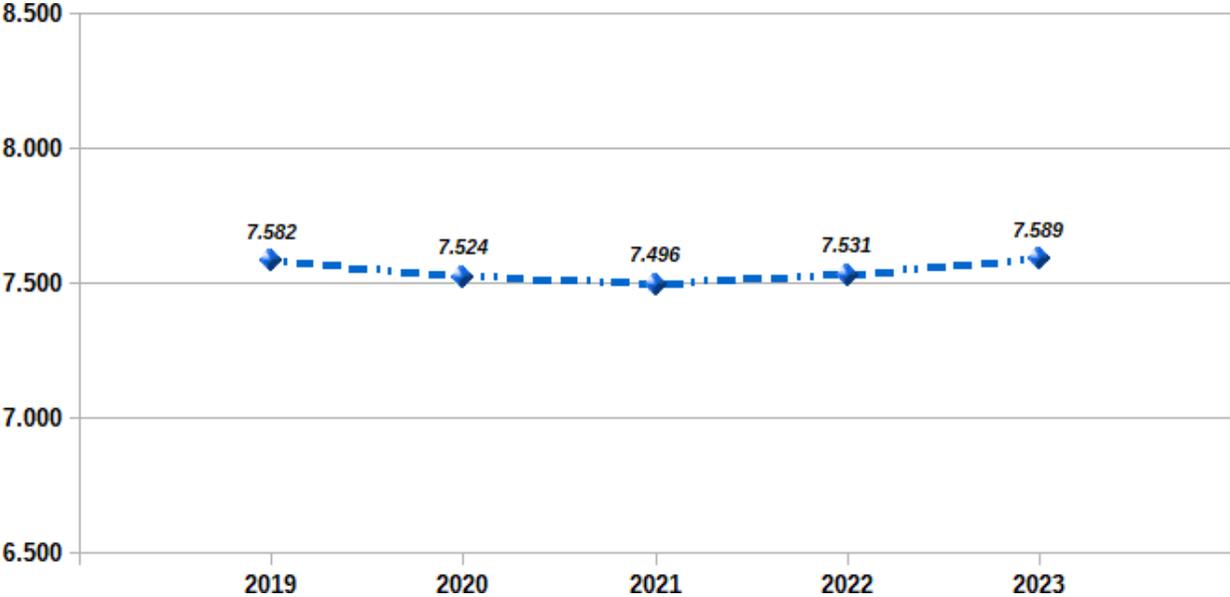
\* Numero medio di componenti per famiglia è al 31 dicembre 2022

Fonte: Istat

Anno: 1° gennaio 2023

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Grafico 1.1** - Andamento popolazione in età scolastica 14-18 anni al 1° gennaio. Serie storica dal 2019 al2023



Fonte: Istat  
Anno: serie storica al 1° gennaio dell'anno di riferimento  
Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Tavola 1.2** - Analisi demografica territoriale per ampiezza demografica e zona altimetrica

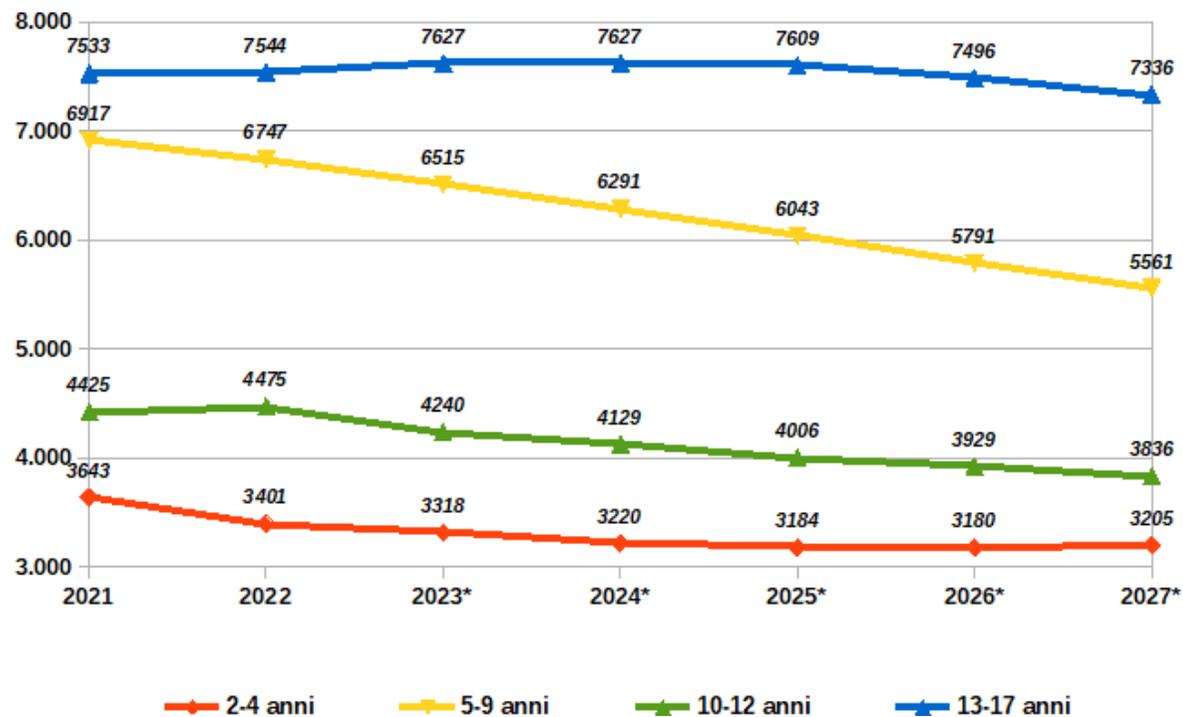
Ampiezza demografica	Comuni		Superficie		Popolazione		Densità demografica
	<i>num.</i>	%	<i>kmq</i>	%	<i>residenti</i>	%	( <i>ab/kmq</i> )
<3000	29	72,5	448,9	52,0	34.083	20,4	75,9
>=3000 e <10000	6	15,0	180,5	20,9	27.282	16,3	151,1
>=10000	5	12,5	233,4	27,1	106.033	63,3	454,3
<b>Provincia di Fermo</b>	<b>40</b>		<b>862,8</b>		<b>167.398</b>		<b>194,0</b>
Zona altimetrica	Comuni		Superficie		Popolazione		Densità demografica
	<i>num.</i>	%	<i>kmq</i>	%	<i>residenti</i>	%	( <i>ab/kmq</i> )
Montagna interna	1	2,5	78,6	9,1	1.047	0,6	13,3
Collina interna	17	42,5	319,1	37,0	24.099	14,4	75,5
Collina litoranea	22	55,0	465,0	53,9	142.252	85,0	305,9
<b>Provincia di Fermo</b>	<b>40</b>		<b>862,8</b>		<b>167.398</b>		<b>194,0</b>

Fonte: Istat

Anno: 2022

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Grafico 1.2** - Previsioni della popolazione residente per fascia d'età (base 2021)

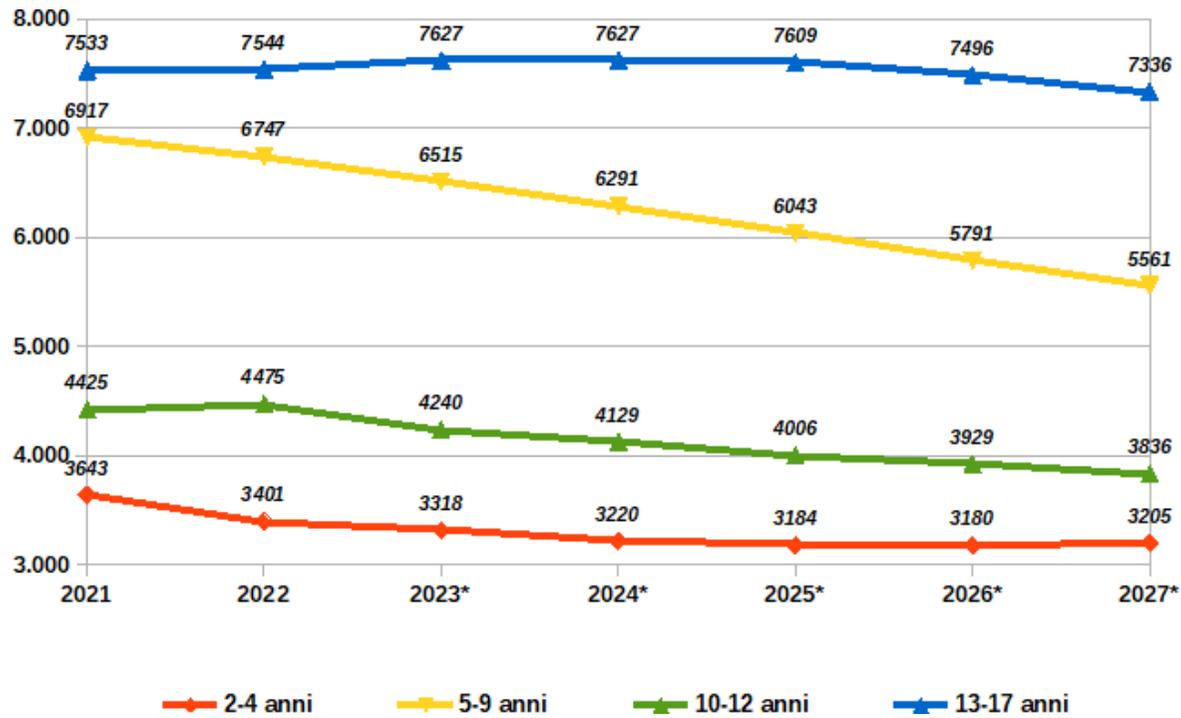


\* dato stimato – Le stime della popolazione provinciale sono state calcolate applicando gli indici di previsione demografica Istat per le Marche (base di calcolo è la popolazione al 1° gennaio 2021)

Fonte: Istat

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Grafico 1.3** - Previsioni della popolazione residente – Focus 13-17 anni (base 2021)

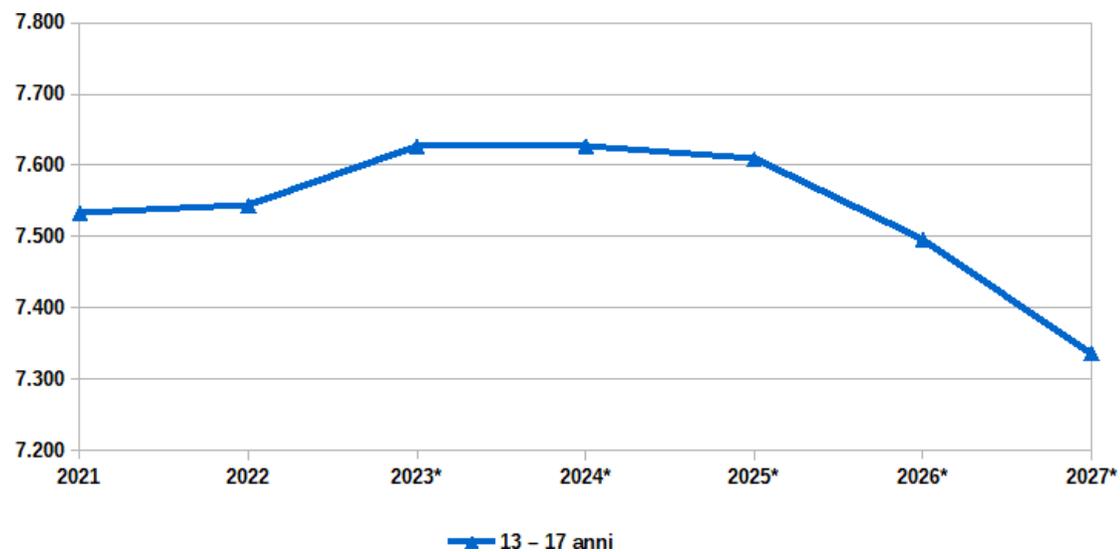


\* dato stimato – Le stime della popolazione provinciale sono state calcolate applicando gli indici di previsione demografica Istat per le Marche (base di calcolo è la popolazione al 1° gennaio 2021)

Fonte: Istat

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Grafico 1.3** - Previsioni della popolazione residente – Focus 13-17 anni (base 2021)



\* dato stimato – Le stime della popolazione provinciale sono state calcolate applicando gli indici di previsione demografica Istat per le Marche (base di calcolo è la popolazione al 1° gennaio 2021)

Fonte: Istat

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Tavola 1.4** - Popolazione residente per fascia d'età ed età media al 1° gennaio 2023. Dettaglio comunale

Comuni	Popolazione residente			Età media
	14-18 anni	% 14-18 anni	Totale	
	<i>num.</i>	<i>%</i>	<i>num.</i>	
Altidona	159	4,5	3.538	44,6
Amandola	118	3,6	3.266	49,7
Belmonte Piceno	21	3,7	574	51,1
Campofilone	73	3,9	1.892	47,5
Falerone	124	4,0	3.124	48,4
Fermo	1.723	4,8	35.789	47,6
Francavilla d'Ete	36	3,9	926	50,3
Grottazzolina	176	5,5	3.174	46,1
Lapedona	55	4,7	1.161	48,7
Magliano di Tenna	83	5,9	1.414	45,2
Massa Fermata	45	5,1	882	47,7
Monsampietro Morico	19	3,1	607	49,7
Montappone	64	4,2	1.541	49,0
Monte Giberto	34	4,7	723	49,2
Monte Rinaldo	8	2,5	317	52,3
Monte San Pietrangeli	81	3,6	2.241	48,2
Monte Urano	389	5,0	7.812	46,7
Monte Vidon Combatte	8	2,0	393	50,8
Monte Vidon Corrado	28	4,1	678	49,2
Montefalcone Appennino	13	3,5	369	51,2
Montefortino	42	4,0	1.047	50,8
Montegiorgio	282	4,4	6.368	48,0
Montegranaro	580	4,6	12.523	46,8
Monteleone di Fermo	14	4,0	347	53,7
Montelparo	23	3,3	702	51,5
Monterubbiano	88	4,4	1.996	49,0
Montottone	38	4,3	891	50,5
Moresco	16	3,1	516	51,7
Ortezzano	27	3,6	740	48,4
Pedaso	138	4,9	2.832	45,8
Petricoli	92	4,3	2.160	49,3
Ponzano di Fermo	77	4,7	1.632	45,3
Porto San Giorgio	649	4,2	15.618	48,3
Porto Sant'Elpidio	1.148	4,5	25.600	45,7
Rapagnano	84	4,4	1.908	45,7
Sant'Elpidio a Mare	804	4,9	16.503	46,6
Santa Vittoria in Matenano	36	3,0	1.189	50,4
Servigliano	110	5,1	2.171	47,7
Smerillo	8	2,4	333	50,1
Torre San Patrizio	76	4,0	1.901	49,0

Fonte: Istat

Anno: 1° gennaio 2023

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Tavola 1.5** – Popolazione residente, superficie e densità abitativa al 1° gennaio 2023. Dettaglio comunale

Comuni	Popolazione residente	Superficie totale	Densità abitativa
	<i>num.</i>	<i>Kmq</i>	<i>Ab/Kmq</i>
Altidona	3.538	13,0	272,7
Amandola	3.266	69,5	47,0
Belmonte Piceno	574	10,5	54,5
Campofilone	1.892	12,2	154,9
Falerone	3.124	24,6	126,9
Fermo	35.789	124,5	287,4
Francavilla d'Ete	926	10,2	90,7
Grottazzolina	3.174	9,3	342,7
Lapedona	1.161	14,9	77,8
Magliano di Tenna	1.414	7,9	178,3
Massa Fermana	882	7,7	114,1
Monsampietro Morico	607	9,8	62,2
Montappone	1.541	10,4	148,1
Montefalcone Appennino	369	16,0	23,1
Montefortino	1.047	78,6	13,3
Monte Giberto	723	12,5	57,7
Montegiorgio	6.368	47,4	134,2
Montegranaro	12.523	31,4	398,6
Monteleone di Fermo	347	8,2	42,2
Montelparo	702	21,6	32,5
Monte Rinaldo	317	7,9	40,0
Monterubbiano	1.996	32,2	61,9
Monte San Pietrangeli	2.241	18,5	121,5
Monte Urano	7.812	16,7	467,3
Monte Vidon Combatte	393	11,2	35,2
Monte Vidon Corrado	678	5,9	114,0
Montottone	891	16,4	54,4
Moresco	516	6,4	81,3
Ortezzano	740	7,1	104,6
Pedaso	2.832	3,8	736,2
Petricoli	2.160	24,0	90,0
Ponzano di Fermo	1.632	14,3	114,4
Porto San Giorgio	15.618	8,8	1.776,1
Porto Sant'Elpidio	25.600	18,1	1.412,4
Rapagnano	1.908	12,6	150,9
Santa Vittoria in Matenano	1.189	26,2	45,4
Sant'Elpidio a Mare	16.503	50,5	326,7
Servigliano	2.171	18,5	117,4
Smerillo	333	11,3	29,5
Torre San Patrizio	1.901	11,9	159,3

Fonte: Istat

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

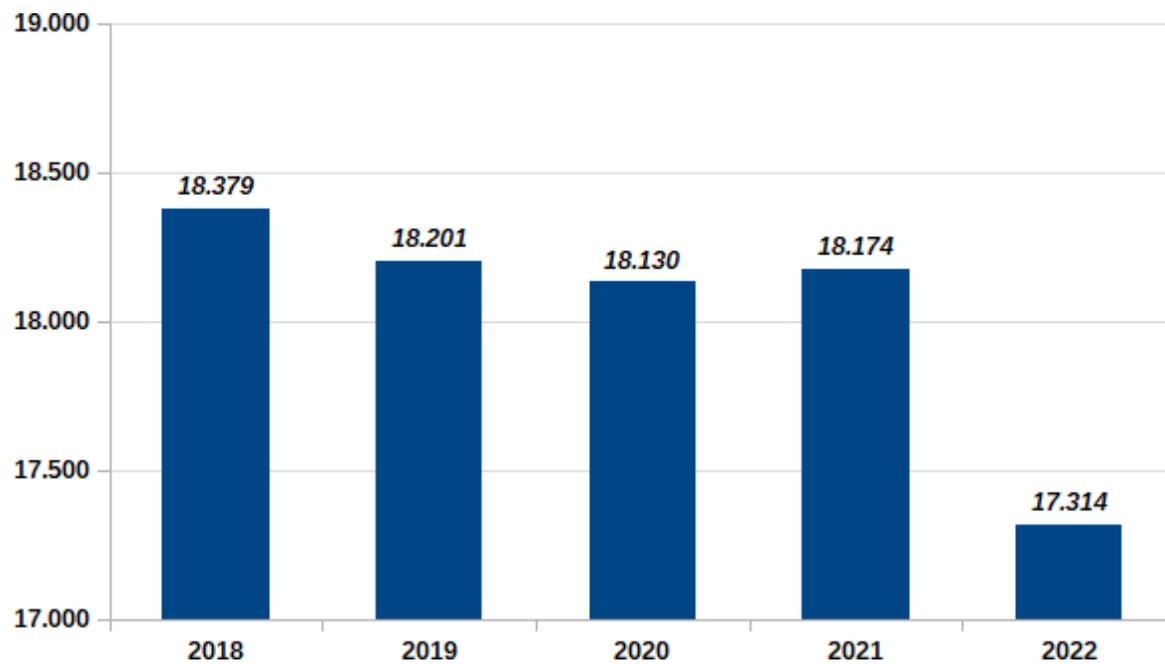
**Tavola 2.1** - Imprese attive, imprese artigiane attive e imprese femminili attive per macro settore di attività economica

Comuni	Imprese attive	Imprese artigiane attive	Imprese femminili attive
	<i>num.</i>	<i>num.</i>	<i>num.</i>
<b>Primario</b>	6.659	58	1.840
<b>Secondario</b>	8.123	5.665	1.070
<b>Terziario</b>	16.670	3.355	4.778
<b>Imprese non classificate</b>	3	35	0
<b>Totale</b>	<b>31.455</b>	<b>9.113</b>	<b>7.688</b>

Fonte: Camera di Commercio delle Marche Anno: 2022

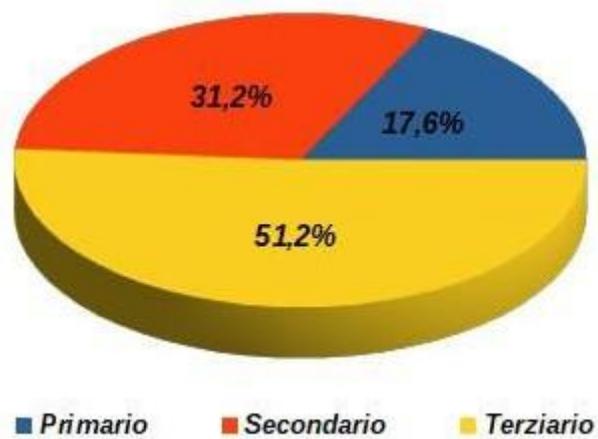
Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Graf 2.1** - Imprese attive - Serie storica 2018-2022



Fonte: Camera di Commercio delle Marche Anno: serie storica dal 2018 al 2022  
Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Graf 2.2** - Distribuzione percentuale delle imprese attive per macro settore di attività



Nella distribuzione percentuale non sono rappresentate le imprese attive non classificate Fonte: Camera di Commercio delle Marche

Anno: 2022

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

**Tavola 2.2** - Imprese attive e imprese artigiane attive per sezione di attività economica

Sezione	Imprese attive		di cui artigiane		
	num.	% sul totale	num.	incidenza %	
A	Agricoltura, sivilcoltura e pesca	3.041	17,6	27	0,9
B	Estrazioni di minerali da cave e miniere	5	0,0	0	-
C	Attività manifatturiere	3.230	18,7	2.213	68,5
D	Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz..	48	0,3	0	-
E	Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d..	32	0,2	6	18,8
F	Costruzioni	2.086	12,0	1.576	75,6
G	Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut..	3.791	21,9	303	8,0
H	Trasporto e magazzinaggio	291	1,7	180	61,9
I	Attività dei servizi alloggio e ristorazione	990	5,7	155	15,7
J	Servizi di informazione e comunicazione	331	1,9	103	31,1
K	Attività finanziarie e assicurative	361	2,1	1	0,3
L	Attività immobiliari	674	3,9	1	0,1
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	696	4,0	236	33,9
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle im..	481	2,8	175	36,4
O	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale ..	0	-	0	-
P	Istruzione	59	0,3	5	8,5
Q	Sanità' e assistenza sociale	101	0,6	9	8,9
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver..	262	1,5	21	8,0
S	Altre attività di servizi	830	4,8	743	89,5
<b>Totale</b>		<b>17.309</b>	<b>100,0</b>	<b>5.754</b>	<b>33,2</b>

Fonte: Camera di Commercio delle Marche

Anno: 2022

Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia di Pesaro e Urbino

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1.

#### VALORE PUBBLICO

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per “Valore Pubblico” si intende *“l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In concreto la Provincia di Fermo ha individuato il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall’Ente ed avente orizzonte triennale.

Lo stesso art. 3 comma 2 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP). È in tale sede, infatti, che l’Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui alla deliberazione del Consiglio provinciale n. 13 del 16/06/2022.

Il DUP è il documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell’Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Sulla base dei bisogni della comunità amministrata e delle capacità disponibili in termini

di risorse umane, strumentali e finanziarie, l'Amministrazione espone, in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa intende conseguire (obiettivi) in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi).

Il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica (SeS);
- la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Nel corso del mandato amministrativo, il Presidente rendiconta al Consiglio Provinciale lo stato di attuazione del programma di mandato. Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- **analisi delle condizioni esterne:** considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;
- **analisi delle condizioni interne:** l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il

fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dal patto di stabilità.

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

Il presente PIAO richiama integralmente il DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 29 del 28/12/2023, visionabile sul sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione trasparente – Bilanci.

### **Obiettivi strategici**

Nel programma di mandato presidenziale sono stati individuati obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato ed indirizzi generali di programmazione che sono riportati di seguito:

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONE DI RIFERIMENTO	
<b>ASSETTO E GOVERNANCE ISTITUZIONALE - LA "CASA DEI 40 COMUNI"</b>	Essere vicini ai Comuni	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<b>VIABILITA'</b>	Adoperarsi per l'ammodernamento della rete viaria di competenza provinciale	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
	Garantire la sicurezza della circolazione stradale		
<b>EDILIZIA SCOLASTICA</b>	Garantire standard adeguati alla fruizione dei plessi che ospitano gli istituti di scuola secondaria superiore	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
<b>RETE SCOLASTICA E TRASPORTO</b>	Attuare una politica di ascolto del mondo della scuola, per cercare di capirne meglio e più approfonditamente le criticità e le problematiche	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
	Continuare ad operare in materia di trasporto pubblico	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	Dedicare particolare attenzione al governo del territorio e al settore dell'ambiente	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
<b>LEGALITA' E PARI OPPORTUNITA'</b>	Porre in atto misure e iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, prevenzione e contrasto alla corruzione, inclusione e pari opportunità	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
<b>DIGITALIZZAZIONE</b>	Adoperarsi per la transizione digitale	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>

## **Obiettivi operativi**

Di seguito sono indicati gli obiettivi operativi da conseguire nell'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione 2023-2025, coerenti con le linee programmatiche tracciate dall'Amministrazione:

TEMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	N.	PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	RIFERIMENTO AL PNRR
ASSETTO E GOVERNAN-CE ISTITUZIONA-LE - LA "CASA DEI 40 COMUNI"	Essere vicini ai Comuni  (Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione)	Procedere al potenziamento della Stazione Unica Appaltante per renderla più efficace e veloce, in vista della gran mole di lavoro che sarà chiamata a svolgere nei prossimi mesi/anni, in vista delle tante incombenze relative al PNRR in accordo con le opportunità messe in campo da Regione Marche	1	1.9 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
		Offrire inoltre un supporto Tecnico-Amministrativo ai Comuni, ascoltando e proponendo soluzioni alle problematiche poste dai Comuni, in particolar modo, si cercherà di sostenere e rispondere alle necessità dei comuni più piccoli.	2		
		Pianificare sedute consiliari provinciali itineranti sul territorio.	3	1.1 Organi istituzionali	
		Procedere ad un riassetto organizzativo dell'ente, che sarà comunque caratterizzato dalla valorizzazione della struttura organizzativa e delle persone che nell'ente lavorano.	4	1.10 Risorse umane	
		Mettersi in ascolto delle proposte, delle iniziative e dei suggerimenti, relative al turismo, all'agricoltura, alla protezione civile, all'associazionismo e al volontariato, che arriveranno dai cosiddetti corpi intermedi, per poter costruire insieme una Provincia più equa, solidale ed inclusiva.	5	1.9 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
VIABILITA'	Adoperarsi per l'ammodernamento della rete viaria di competenza provinciale  (Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità)	Realizzare la mare-monti (Amandola-Servigliano),	6	10.5 Viabilità e infrastrutture stradali	
		Attuare il collegamento della Valdaso con le arterie principali	7		
		Adoperarsi per la realizzazione della terza corsia e dell'arretramento autostradale nel tratto Porto Sant'Elpidio-San Benedetto	8		
		Adoperarsi per le iniziative e le proposte che arrivano dal territorio, con in testa associazioni ed imprenditori operanti nei più svariati settori	9		
		Sostenere lo sviluppo che in questi ultimi anni si sta registrando nella realizzazione delle ciclovie.	10		
		Adoperarsi per realizzazione del nuovo ospedale di Fermo in località Campiglione, con particolare riferimento, per quanto riguarda la Provincia, alle opere viarie adduttive che dovranno essere realizzate e allo sviluppo viario conseguente.	11		
Garantire la sicurezza della circolazione stradale  (Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità)	Predisporre nell'immediato un piano organico di manutenzione delle strade, di natura ordinaria e straordinaria, che sarà attuato gradualmente, utilizzando le risorse a disposizione e lavorando sin da subito per poterne intercettare di nuove.	12	10.5 Viabilità e infrastrutture stradali	Missione 2 – Componente 4- Investimento 2.1	

<b>EDILIZIA SCOLASTICA</b>	Garantire standard adeguati alla fruizione dei plessi che ospitano gli istituti di scuola secondaria superiore  (Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio)	Attuare un servizio di manutenzione programmata avente la finalità di ridurre gli interventi di manutenzione straordinaria, di riqualificare energeticamente gli immobili e di soddisfare le crescenti richieste di digitalizzazione della didattica.	13	4.2 Altri ordini di istruzione non universitaria	Missione 2 – Componente 4 – Investimento 2.1
		Attuare un servizio di manutenzione straordinaria avente la finalità di occuparsi della sicurezza della comunità scolastica, mediante il miglioramento e adeguamento sismico degli edifici scolastici, proseguendo con la programmazione già avviata a valere sui fondi ministeriali	14		Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.2
		Garantire a tutte le scuole una struttura sportiva adeguata, con la finalità di ridurre e/o eliminare l'utilizzo di palestre in uso ad altri e conseguentemente rivedere la gestione del servizio di trasporto dedicato.	15		Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.3
		Agire in sinergia con la programmazione della rete scolastica per la realizzazione degli obiettivi prefissati in relazione al dimensionamento delle classi e alla ricognizione delle aule disponibili	16		Missione 3 – Componente 3 – Investimento 1.1
<b>RETE SCOLASTICAE TRASPORTO</b>	Attuare una politica di ascolto del mondo della scuola, per cercare di capirne meglio e più approfonditamente e le criticità e le problematiche  (Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio)	Valutare le condizioni per eventuali razionalizzazione ed ampliamento, attraverso l'approvazione di nuovi percorsi di studio, e quindi maggiore attenzione anche all'edilizia che attiene al reperimento e alla ottimale gestione degli edifici scolastici, nonché garantire pari opportunità di accesso e successo scolastico all'utenza più svantaggiata, fornendo supporto agli Istituti Secondari Superiori.	17	4.2 Altri ordini di istruzione non universitaria	
		Monitorare la situazione nelle aree interne, al fine di evitare accorpamenti che rischiano di avere come conseguenza quella dello spopolamento dei centri collinari.	18		
		Motivare le scelte sull'offerta formativa dalla reale capacità di attrazione dei vari percorsi di studio, evitando le sovrapposizioni, in funzione (per quanto prevedibile) del fabbisogno occupazionale e della capacità di assorbimento del mercato del lavoro e tenendo conto, infine, dei possibili costi derivanti dai nuovi percorsi (spazi, attrezzature) sostenibili anche per la Provincia.	19		
		Cercare, in accordo con Steat, di garantire a tutti i ragazzi che frequentano le scuole secondarie di secondo grado della provincia, la possibilità di avere trasporti efficienti verso qualsiasi destinazione scolastica vorranno scegliere.	20	4.6 Servizi ausiliari all'istruzione	
	Seguire con attenzione il rapporto con la Steat spa, perché da un lato l'azienda partecipata possa restare competitiva sul mercato, dall'altro mantenere il ruolo importante e strategico di servizio pubblico.	21			
	Continuare ad operare in materia di	Continuare ad operare in materia di trasporto pubblico alla tenuta degli esami per l'accertamento dei requisiti di idoneità all'esercizio del servizio di trasporto di	22	10.2 Trasporto pubblico locale	

	<p>trasporto pubblico</p> <p><i>(Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità)</i></p>	<p>persone mediante autoservizi pubblici non di linea (Taxi e NCC) e alla tenuta della relativa commissione provinciale.</p>			
<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	<p>Dedicare particolare attenzione al governo del territorio e al settore dell'ambiente</p> <p><i>(Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente)</i></p>	<p>Puntare all'autosufficienza provinciale relativa al ciclo dei rifiuti con maggiore sostegno alle realtà che subiscono un maggiore impatto</p>	<b>23</b>	9.3 Rifiuti	
		<p>Attenersi all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile</p>	<b>24</b>	9.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
		<p>Promuovere la qualità del territorio come qualità della vita</p>	<b>25</b>		
		<p>Perseguire la valorizzazione e sviluppo del territorio anche con l'esercizio delle funzioni fondamentali relative alle valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali.</p>	<b>26</b>		
<b>LEGALITA' E PARI OPPORTUNITA'</b>	<p>Porre in atto misure e iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, prevenzione e contrasto alla corruzione, inclusione e pari opportunità</p> <p><i>(Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione)</i></p>	<p>Continuare nello sforzo di porre in atto misure e iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, prevenzione e contrasto alla corruzione, sviluppando cultura della legalità ed integrità.</p>	<b>27</b>	1.11 Altri servizi generali	
		<p>Responsabilizzare e formare il personale dipendente in merito alla prevenzione e contrasto alla corruzione e alla privacy</p>	<b>28</b>		
		<p>Rendere più efficienti le procedure interne per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.</p>	<b>29</b>		
		<p>Elaborare informazioni trasparenti ed esaurienti dell'azione dell'ente</p>	<b>30</b>		
		<p>Porre particolare attenzione all'adeguamento del sito web istituzione e ai temi dell'accessibilità.</p>	<b>31</b>		1.8 Statistica e sistemi informativi

<b>DIGITALIZZA- ZIONE</b>	Adoperarsi per la transizione digitale <i>(Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione)</i>	Adoperarsi per la transizione digitale	<b>32</b>	<i>1.8 Statistica e sistemi informativi</i>	
-------------------------------	---	--	-----------	---	--

Al riguardo, in conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 267/2000, l'intera attività prevista è stata articolata in missioni. Per ciascuna missione, poi, sono indicate le finalità che si intendono perseguire e le risorse strumentali ad esso destinate, distinte per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso e viene data specifica motivazione delle scelte adottate. Per ogni missione è stata altresì evidenziata l'articolazione della stessa in programmi e la relativa incidenza sul bilancio del prossimo triennio.

Tale aspetto del DUP assume un ruolo centrale indispensabile per una corretta programmazione delle attività a base del bilancio annuale e pluriennale, riproponendo una importante fase di collaborazione tra la parte politica ed amministrativa per la individuazione di obiettivi e, quindi, di risorse che, nel breve e nel medio termine, permettono agli amministratori di dare attuazione al proprio programma elettorale e ai dirigenti di confrontarsi costantemente con essi. Rinviano al D.U.P. 2024-2026 sopra richiamato per la lettura dei contenuti di ciascuna missione, in questa parte introduttiva preme sottolineare che le principali linee guida su cui questa amministrazione intende muoversi per il prossimo triennio, così come sopra evidenziate, sono finalizzate ad ottenere miglioramenti in termini di efficacia dell'azione svolta ed economicità della stessa.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.2.

### PERFORMANCE

#### 1. La Performance nella Provincia di Fermo

La *Performance* rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata ed al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda, quindi, il contributo dei singoli e dei Settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano, inoltre, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il principio di autonomia organizzativa sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema ed agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale, adottando ed aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Gli indirizzi strategici, a loro volta, sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP - SeS, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili ad indicatori di *outcome*, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2. Performance del PIAO. Gli obiettivi operativi traducono in un'ottica realizzativa gli obiettivi strategici.

Nell'anno 2011 è stato approvato il “*Manuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Personale*”, con atto di giunta n. 280 del 2011, da ultimo modificato con decreto presidenziale n. 66 del 2015. Da precisare che il vigente sistema di valutazione dovrà essere oggetto di aggiornamento.

Il sistema di valutazione delle performance del personale dirigente e del personale dipendente, adottato dalla Provincia di Fermo, si basa sui risultati conseguiti oltre alla valutazione delle competenze manageriale per i dirigenti ed alla valutazione dei comportamenti organizzativi per le P.O. (ora corrispondenti in base al nuovo CCNL alle “Elevate Qualificazioni”) ed i dipendenti.

La funzione di misurazione e valutazione della performance viene svolta:

- dall'Organismo di Valutazione per il personale dirigente –
- dai dirigenti per la valutazione del personale assegnato compreso quello incaricato di “Elevate Qualificazioni”.

Il ciclo di gestione annuale della performance, come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione, degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali correttivi;
- misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale;

- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione agli organi di indirizzo politico, ai vertici dell'amministrazione, ai cittadini in attuazione del principio di trasparenza.

Il ciclo di gestione della performance prende, quindi, avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 del Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO, nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano in questa apposita sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il PEG, pertanto, assume una valenza esclusivamente finanziaria, focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio, così come rappresentato nel paragrafo "*Riferimenti normativi*" del presente documento.

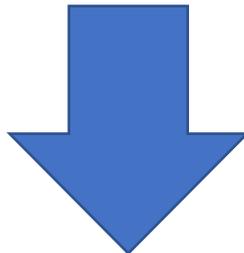
Questa sottosezione costituisce assegnazione esplicita degli obiettivi di performance 2024, così come di seguito riportati, ai Dirigenti di Settore dell'Ente.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 DEI DIRIGENTI DI SETTORE DELL'ENTE

**SEGRETARIO GENERALE**

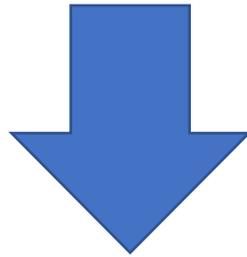
**STAFF DELLA PRESIDENZA – SEGRETERIA GENERALE - ANTICORRUZIONE – CONTROLLI –  
NUCLEO DI VALUTAZIONE -PUBBLICA ISTRUZIONE**

**DIRIGENTE: Dott. Bruno Bonelli**



OBIETTIVI	PESO	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
<b>RIASSETTO ORGANIZZATIVO PROVINCIA DI FERMO</b>	30%	31/03/2024	REVISIONE DELLA STRUTTURA INTERNA – CREAZIONE DI 3 SETTORI
<b>ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA PROVINCIA E L'ASSEMBLEA TERRITORIALE D'AMBITO N. 4 FERMO, PER LO SVOLGIMENTO DI ALCUNE FUNZIONI E SERVIZI STRUMENTALI NECESSARI PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA L.R. 24/2009 "DISCIPLINA REGIONALE IN MATERIA DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI E BONIFICA DEI SITI INQUINATI"</b>	10%	31/12/2024	ATTI PREDISPOSTI O ASSUNTI IN FUNZIONE DELLE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE DA ATA4-FERMO
<b>MONITORAGGIO PROGETTI PNRR</b>	30%	31/12/2024	RIUNIONI PERIODICHE DI VERIFICA DELLA SITUAZIONE
<b>ATTUAZIONE PROGETTO GAME UPI</b>	15%	31/12/2024	AFFIDAMENTO INCARICHI – ORGANIZZAZIONE EVENTI
<b>FORMAZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN HOUSE</b>	15%	31/12/2024	ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA FORMATIVA DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE, SENZA COSTI PER L'ENTE

<b>SERVIZIO</b>
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>
<b>DIRIGENTE: Dott.ssa Clarissa Cutrini</b>



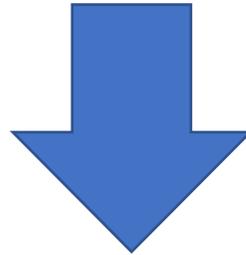


<p><b>APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE ENTRO IL 30.04.2024 CON IL SUPPORTO E LA COLLABORAZIONE DI TUTTI I SERVIZI IN PARTICOLARE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>TRASMISSIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI LAVORATI DA OGNI SERVIZIO PER IL RIACCERTAMENTO ORDINARIO ENTRO IL 29 FEBBRAIO;</b></li> <li>- <b>TRASMISSIONE DELLE RELAZIONI AL RENDICONTO DI GESTIONE ENTRO IL 14 MARZO;</b></li> <li>- <b>DEPOSITO DOCUMENTI PER I CONSIGLIERI PROVINCIALI ENTRO IL 6 APRILE 2024.</b></li> </ul>	25%	30/04/2024	<p>LA VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO È EFFETTUATA CON IL DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE.</p>	<p>RAGGIUNTO O NON RAGGIUNTO</p> <p>(*) in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato il ritardo registrato da ogni singolo settore raggiunto</p>
<p><b>STEP 1 - ACQUISIZIONE DI COPIA DEI CONTRATTI DI MUTUO DI CUI ENTE TITOLARE È LA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO ED ENTE PAGATORE LA PROVINCIA DI FERMO AD OGGI NON NOVABILI;</b></p> <p><b>STEP 2 - ESTINZIONE PARZIALE DEI MUTUI IN ESSERE CON L'ISTITUTO BANCARIO INTESA SANPAOLO SPA PER CIRCA € 200.000,00.</b></p>	25%	<p>STEP 1 – 30.04.2024</p> <p>STEP 2 – 31.12.2024</p>	<p>LA VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO È EFFETTUATA CON L'ARCHIVIAZIONE CARTACEA DEI CONTRATTI DI MUTUO PRESSO LA SEDE DELLA PROVINCIA DI FERMO – SERVIZIO FINANZIARIO</p> <p>DELIBERAZIONI DEI CONSIGLI PROVINCIALI DI AUTORIZZAZIONE ALLA ESTINZIONE ANTICIPATA DEI MUTUI CON L'ISTITUTO INTESA SAN PAOLO SPA.</p>	<p>RAGGIUNTO O NON RAGGIUNTO</p>
<p><b>RICOGNIZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI MUTUI CDP SPA CON L'INDIVIDUAZIONE DI QUELLE AVENTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>EROGAZIONI A SALDO</b></li> <li>- <b>EVENTUALE DIVERSO UTILIZZO</b></li> <li>- <b>DEVOLUZIONE MUTUI</b></li> </ul>	20%	30/10/2024	<p>LA VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO È LA REDAZIONE DELL'ATTO AMMINISTRATIVO RICOGNITORIO DELLE VARIE POSIZIONI.</p>	<p>FATTO – NON FATTO</p>

**SETTORE I**

**ORGANI ISTITUZIONALI – AFFARI GENERALI – UFFICIO ELETTORALE – CONTRATTI – S.U.A. -  
PROVVEDITORATO - RISORSE UMANE**

**DIRIGENTE: Dott. Lucia Marinangeli**



OBIETTIVI	PESO	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	
<b>SOSTENERE LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>	20%	30/06/2024	- N. 1 REPORT DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DELL'ULTIMO BIENNIO	<p>LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITÀ DEL PERSONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COSTITUISCONO UNO STRUMENTO FONDAMENTALE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E SI COLLOCANO AL CENTRO DEL PROCESSO DI RINNOVAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.</p> <p>CON LA DIRETTIVA DEL 24/03/2023, IL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE HA FORNITO IMPORTANTI INDICAZIONI METODOLOGICHE E OPERATIVE PER LA PIANIFICAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEI PROPRI DIPENDENTI, DEFINENDO LE SEGUENTI PRIORITÀ FORMATIVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENZE DIGITALI, AMMINISTRATIVE ED ECOLOGICHE;</li> <li>- FORMAZIONE INIZIALE NEOASSUNTI;</li> <li>- SOFT SKILLS</li> <li>- GESTIONE DEI FINANZIAMENTI EUROPEI.</li> </ul>
		31/10/2024	- DEFINIZIONE DI UNA PROPOSTA DI INTERVENTI FORMATIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE PER AREE TEMATICHE FORMATIVE PRIORITARIE	<p>TUTTO CIÒ PREMESSO, AL FINE DI SOSTENERE LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, SI PREVEDONO LE SEGUENTI ATTIVITÀ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MONITORAGGIO FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE ULTIMO BIENNIO;</li> <li>- INDIVIDUAZIONE DI AREE TEMATICHE FORMATIVE PRIORITARIE, EVENTUALMENTE DIFFERENZIATE IN BASE AL PROFILO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AI NEOASSUNTI;</li> <li>- DEFINIZIONE DI UNA PROPOSTA DI INTERVENTI FORMATIVI RISERVATI AL PERSONALE E TENUTI DA ESPERTI/PERSONALE INTERNO, SIA IN PRESENZA SIA MEDIANTE WEBINAR, SFRUTTANDO ANCHE LE OPPORTUNITÀ OFFERTE DALLA FORMAZIONE ON THE JOB, NEI LIMITI DELLE RISORSE DI BILANCIO DISPONIBILI, ANCHE INTERCETTANDO INIZIATIVE FORMATIVE GRATUITE.</li> </ul>

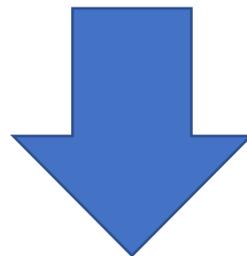


<b>COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO E DISCRIMINAZIONI.</b>	20%	31/03/2024	FATTO/NON FATTO	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA.
		31/10/2024		COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO E DISCRIMINAZIONI (CUG) PER ANNUALITÀ 2024 -2027.
		31/12/2024		RICHIESTA DI ADESIONE ALLA RETE DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA DELLA REGIONE MARCHE DENOMINATA “MARCUG”
<b>TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>	20%	31/12/2024		

**SETTORE II**

**VIABILITA' – INFRASTRUTTURE – PATRIMONIO – EDILIZIA SCOLASTICA – PNRR E SISMA**

**DIRIGENTE AD INTERIM: Arch. Gian Luca Rongoni**

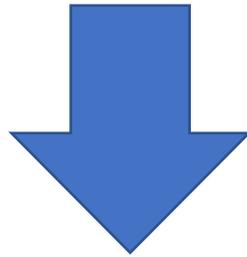


OBIETTIVI	PESO	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
<b>CENSIMENTO ED ATTIVITÀ DI ISPEZIONI DI PONTI E VIADOTTI AL FINE DI AVERE UN QUADRO PRECISO DELLE CARATTERISTICHE TECNOLOGICHE, STRUTTURALI E LO STATO DEI DEGRADI RILEVATI CHE DOVRÀ CONSENTIRE ALLA PROVINCIA DI COMPLETARE ENTRO IL 30.06.2025, COME PREVISTO DALLE LINEE GUIDA MINISTERIALI, IL QUADRO DELLE ISPEZIONI DI II LIVELLO PER TUTTI I MANUFATTI DI COMPETENZA PROVINCIALE.</b>	20%	30/12/2024	PREDISPOSIZIONE DELLE SCHEDE DA PRESENTARE AL MINISTERO, AI FINI DELLA RICHIESTA E DEL COMPLETAMENTO DEI FINANZIAMENTI
<b>CONVITTO “MONTANI” DI FERMO – CHIUSURA DEI LAVORI NEI LOCALI DELLA MENSA – INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO</b>	20%	31/12/2024	ATTO DI FINE LAVORI
<b>PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE SGOMBERO DELLA NEVE DALLE STRADE PROVINCIALI (Obiettivo trasversale con il Servizio Stazione Unica Appaltante)</b>	20%	30/10/2024	ESPLETAMENTO ED AGGIUDICAZIONE DELLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE SGOMBERO DELLA NEVE
<b>RICEZIONE ED ASSEGNAZIONE AI RESPONSABILI DELLA POSTA IN ARRIVO MEDIANTE L’UTILIZZO DEL SOFTWARE PALEO ED IMPLEMENTAZIONE DEL NUMERO DEL PERSONALE AUTORIZZATO ALLA PROTOCOLLAZIONE E TRASMISSIONE DELLA POSTA IN USCITA</b>	20%	30/06/2024	POSTA PROTOCOLLATA ED INVIATA DALLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>SUPPORTO ALLA DITTA TASK PER IMPLEMENTARE IL SITO ISTITUZIONALE DELL’ENTE MEDIANTE RICOGNIZIONE E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI OGNI SETTORE E DELLA RELATIVA MODULISTICA (obiettivo trasversale con tutti i Settori della Provincia)</b>	20%	30/06/2024	OPERATIVITÀ DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE

**SETTORE III**

**AMBIENTE – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI - CED – POLIZIA PROVINCIALE**

**DIRIGENTE: Arch. Gian Luca Rongoni**



OBIETTIVI	PESO	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO
<b>PREDISPOSIZIONE DELLA MAPPA DIGITALE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI IMPIANTI AUTORIZZATI AI SENSI DELL'ART. 208, 213, E 216 DEL D.LGS. N. 152/2006 DI TRATTAMENTO E SMALTIMENTO RIFIUTI DEL TERRITORIO SULLA BASE DELLE BANCHE DATI DEL SERVIZIO.</b>	20%	30/12/2024	REDAZIONE DELL'ELABORATO DA PUBBLICARE NELLE PAGINE CONTENUTE NEL SITO WEB DELLA PROVINCIA <a href="https://www.provincia.fm.it/">https://www.provincia.fm.it/</a>
<b>PREDISPOSIZIONE DELLA MODULISTICA E DEL DISCIPLINARE RELATIVO AL PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DELLE OFFICINE PER LA REVISIONE DEI MEZZI PESANTI. LA COMPETENZA È STATA ATTRIBUITA DI RECENTE ED È OPERATIVA, SE PUR CON ALCUNE INCERTEZZE, DAL 04/11/2023 DATA DI PUBBLICAZIONE SULLA GU DEL D.M. 21.09.23 N. 237 DI MODIFICA DEL D.M.15.11.21 N. 446</b>	20%	30/06/2024	REDAZIONE DELLA MODULISTICA E DEL DISCIPLINARE RELATIVO AL PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DELLE OFFICINE PER LA REVISIONE DEI MEZZI PESANTI DA DA PUBBLICARE NELLE PAGINE CONTENUTE NEL SITO WEB DELLA PROVINCIA <a href="https://www.provincia.fm.it/">https://www.provincia.fm.it/</a>
<b>ISPEZIONE IMPIANTI TERMICI – ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DI CUI ALL'ART. 7 DELLA L.R. 19/2015.</b>	20%	30/12/2024	CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ DI ISPEZIONE DEGLI IMPIANTI, DEI RAPPORTI DI PROVA REDATTI DALL'ISPETTORE, DELLA VALUTAZIONE DELLE SITUAZIONI SOGGETTE A SANZIONE E RELATIVI PROVVEDIMENTI
<b>RICEZIONE ED ASSEGNAZIONE AI RESPONSABILI DELLA POSTA IN ARRIVO MEDIANTE L'UTILIZZO DEL SOFTWARE PALEO ED IMPLEMENTAZIONE DEL NUMERO DEL PERSONALE AUTORIZZATO ALLA PROTOCOLLAZIONE E TRASMISSIONE DELLA POSTA IN USCITA</b>	20%	30/06/2024	POSTA PROTOCOLLATA ED INVIATA DALLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>SUPPORTO ALLA DITTA TASK PER IMPLEMENTARE IL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE MEDIANTE RICOGNIZIONE E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI OGNI SETTORE E DELLA RELATIVA MODULISTICA (obiettivo trasversale con tutti i Settori della Provincia)</b>	20%	30/09/2024	OPERATIVITÀ DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE

## **2. Il Piano delle Azioni Positive - PAP**

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il Piano delle Azioni Positive è inserito nella Sezione 2 “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*” – Sotto-sezione di programmazione “*Performance*” e con esso l’Amministrazione intende definire gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

In relazione alla programmazione degli obiettivi di performance della Provincia di Fermo riguardanti le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, per il monitoraggio dell’equilibrio di genere, la valorizzazione delle differenze e per la conciliazione vita-lavoro, per l’annualità 2024 si attueranno le azioni previste nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026 di cui all’allegato A al presente PIAO.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.3.

#### RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è strutturata per assorbire il PTPCT ed è dedicata all'analisi dei rischi corruttivi e all'implementazione della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali che devono andare a comporre questa porzione del PIAO sono quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, secondo quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, tenuta presente la linea di riferimento designata dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con Delibera N.7 del 17 Gennaio 2023.

Ai fini della elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 sopra richiamato, nonché del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati in data 2 febbraio 2022, entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

#### **1. Dai PTCPT alla Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO**

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici. Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione è stato

rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

In attuazione della normativa in materia, la Provincia di Fermo ha sempre ottemperato procedendo all'approvazione e pubblicazione sul proprio sito istituzionale della Sezione Amministrazione Trasparente dei seguenti Piani:

- PTPC 2014/2016 approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 9 del 28 gennaio 2014;
- PTPC 2015/2017 approvato con decreto presidenziale n. 8 del 30 gennaio 2015;
- PTPC 2016/2018 approvato con decreto presidenziale n. 5 del 26 gennaio 2016;
- PTPCT 2017/2018 approvato con decreto presidenziale n. 17 del 31 gennaio 2017;
- PTPCT 2018/2020 approvato con decreto presidenziale n. n. 13 del 30 gennaio 2018;
- PTPCT 2019/2021 approvato con decreto presidenziale n. 10 del 29 gennaio 2019;
- PTPCT 2020/2022 approvato con decreto presidenziale n. 13 del 30 gennaio 2020;
- PTPCT 2021/2023 approvato con decreto presidenziale n. 29 del 25 marzo 2021;
- PTPCT 2022/2024 approvato con decreto presidenziale n. 61 del 30 giugno 2022;
- sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con decreto presidenziale n. 74 del 14 giugno 2023.

Si evidenzia che i risultati dell'attuazione dei Piani suddetti sono stati rendicontati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge n. 190/2012, con apposite Relazioni redatte in conformità ai modelli predisposti dall'ANAC e anch'esse pubblicate nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Come anticipato in precedenza, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è in sostanza confluito come parte integrante del PIAO-Piano integrato di attività e organizzazione. In questa sede si ritiene opportuno fare un breve *excusus* specifico sui contenuti del PNA 2022-2024 recentemente approvato.

Il PNA 2022 è stato suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato tale settore, nella quale vi sono le indicazioni sulla programmazione e sul monitoraggio ai fini della predisposizione dei piani, sulle misure di semplificazione che riguardano le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti e sulla corretta applicazione del c.d. pantouflage;
- una parte speciale, dedicata al settore dei contratti pubblici, nel quale viene effettuata una ricognizione dell'ampia disciplina derogatoria in materia (inclusa quella relativa all'attuazione degli interventi finanziati con fondi rientranti nel Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza – PNRR), che hanno portato alla creazione di un quadro normativo frammentario e stratificato, e nella quale sono forniti indirizzi e indicazioni sulla gestione dei conflitti di interesse e della trasparenza, anche con riferimento all'attività dei commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali.

La parte generale del PNA 2022, quindi, contiene le indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza: tale parte ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti PNA, relativamente alla predisposizione della suddetta sezione del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio, e sostituisce, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla relativa struttura di supporto e sul pantouflage. Grande attenzione viene posta, nel nuovo PNA, ai processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, tenuto conto delle ampie deroghe procedurali e in materia di contratti pubblici introdotte per le esigenze semplificatorie e acceleratorie connesse al rispetto dei tempi previsti per la realizzazione degli interventi finanziati con tali fondi.

Per quanto riguarda le modalità di adeguamento del PIAO al PNA, l'ANAC precisa che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo, in linea anche con le indicazioni fornite dal Consiglio di Stato nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO (parere n. 506/2022), nel quale è stato chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO deve avvenire in modo progressivo e graduale. Secondo l'ANAC, la necessaria integrazione degli strumenti di programmazione all'interno del PIAO può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, in tale percorso, è comunque opportuno mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni. Per l'elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, il PNA 2022 ritiene opportuno (in linea con quanto stabilito dal D.M. n. 132/2022) porre, quale obiettivo principale, quello del Valore Pubblico, per tale potendosi intendere quei risultati misurabili attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e

dei servizi: tale obiettivo generale va poi declinato in precisi obiettivi strategici (che ANAC individua, a titolo esemplificativo, al paragrafo 3.1.1 del PNA 2022), previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, che vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali e integrati con le altre sottosezioni del Piano, fermo restando che gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono in ogni caso una propria valenza autonoma.

### **Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso, finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. L'allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti agli interventi del PNRR. La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, come di seguito riportate:

- **Analisi del Contesto**
  - Analisi del contesto esterno
  - Analisi del contesto interno
- **Valutazione del rischio**
  - Identificazione del rischio
  - Analisi del rischio
  - Ponderazione del rischio
- **Trattamento del rischio**
  - Identificazione delle misure
  - Programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio:

- **Monitoraggio e riesame**

- monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

- **Consultazione e comunicazione**

Nell'ambito delle attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, fondamentale è **l'analisi del contesto esterno e del contesto interno**, che costituisce presupposto dell'intero processo di pianificazione da utilizzare nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico e nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, e che si ritiene fondamentale, secondo l'ANAC, che le amministrazioni svolgano una sola volta per tutte le diverse sezioni di cui si compone quest'ultimo. Pertanto, con riferimento all'analisi del contesto esterno, si rinvia alla prima sezione del presente PIAO 2024-2026 relativa alla scheda anagrafica dell'Ente. Per quanto riguarda il contesto interno, per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'Ente si fa, invece, rinvio a quanto descritto nella Sezione terza "Organizzazione e Capitale Umano".

Da precisare, infine, come anche nel nuovo PNA resta centrale la mappatura dei processi. Per mappatura dei processi, si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. La mappatura costituisce un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Nel PNA 2022, l'ANAC fornisce le indicazioni per una corretta gestione della mappatura dei processi, tenuto conto che la stessa costituisce uno dei principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 231/2007) e, pur rilevando in linea generale, la necessità che le amministrazioni si concentrino sui processi attinenti al PNRR e alla gestione dei fondi strutturali, precisa che rimane comunque doveroso che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione di tali risorse, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. L'attività successiva alla mappatura e all'identificazione dei rischi di corruzione, è la programmazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e l'individuazione di indicatori e obiettivi (valori attesi) necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse, dei quali il PNA riporta alcuni esempi (punto 3.1.3). Una parte del PIAO

deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa, quale presupposto non solo per realizzare una buona amministrazione ma anche per prevenire la corruzione, e che in linea generale sono già declinati dal D.Lgs. n. 33/2013 e specificati da ANAC con la deliberazione n. 1310/2016. Il nuovo PNA prevede che le amministrazioni, oltre al rispetto della predetta normativa, in sede di adozione del PIAO, istituiscano nella sezione anticorruzione una apposita sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza, impostata come atto fondamentale nel quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Di seguito, strategia ed azioni che hanno caratterizzato l'elaborazione della presente Sottosezione:

- **Strategia**

- A. Introdurre elementi migliorativi emersi in sede di attuazione e monitoraggio in particolare la semplificazione;
- B. Consolidare ed evidenziare il collegamento tra la presente Sottosezione e le altre Sottosezioni del PIAO, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance;
- C. Consolidare e monitorare gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- D. Consolidare obblighi e modalità relativamente all'accesso documentale, nonché all'accesso civico e generalizzato, di cui all'art.5 e segg. D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

- **Azioni**

La suddetta strategia sarà attuata anche attraverso le seguenti azioni:

- A. Partecipazione e coinvolgimento di vari portatori d'interesse;
- B. Aggiornamento dell'analisi del contesto esterno ed interno, rinviando alle apposite sezioni del presente Piao 2023/2025;
- C. Coordinamento e collegamento con la programmazione dell'ente, raccordo con documenti e strumenti già presenti nell'ente (DUP, PEG, Sistema di valutazione delle Performance); Nonché consolidando il collegamento con i seguenti documenti:
- D. Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) relativa all'anno 2022;
- E. Esiti dell'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

F. Esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente al primo semestre 2022;

G. Piano della formazione.

Ai fini della predisposizione della presente Sottosezione, come avvenuto negli anni precedenti, è stato pubblicato, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nell'ottica della massima trasparenza e collaborazione, un avviso pubblico, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con l'invito rivolto ai singoli cittadini ed alle Associazioni a voler far pervenire allo stesso, entro la scadenza delle ore 12:00 del 16.01.2024, eventuali proposte ed osservazioni per la migliore definizione degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza che potessero essere funzionali alla strategia di creazione del Valore Pubblico.

In tal maniera, la Provincia di Fermo, come già avvenuto per i precedenti aggiornamenti del PTPCT, ha inteso realizzare una forma di coinvolgimento attivo di cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi, al fine di ricevere proposte per migliorare l'efficacia delle politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza, condizionando il loro possibile recepimento alla valutazione di una loro attuazione in considerazione della situazione dell'Ente. Si segnala che, a seguito della suddetta consultazione, nel termine assegnato, con nota prot. n. 743 del 15.01.2024, sono pervenute proposte e osservazioni da parte del Comitato "Trasparenza e Anticorruzione".

## **2. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione**

La prevenzione della corruzione richiede un'azione coordinata e sinergica tra tutti i soggetti presenti nell'organizzazione, nella consapevolezza che solo attraverso un approccio coordinato e proattivo si può contribuire a migliorare l'azione dei soggetti coinvolti. Con specifico riferimento ai principi generali sulla figura del RPCT e ai rapporti di questi con gli altri organi dell'amministrazione si richiama l'Allegato 3 al PNA 2022, che ha ripreso, aggiornato e integrato le precedenti indicazioni di ANAC sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto, ribadendo, nelle organizzazioni di grandi dimensioni, la necessità di un ufficio di supporto e il ruolo fondamentale dei referenti.

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Nella Provincia di Fermo, con Decreto del Presidente n. 1 del 11.01.2024, il Segretario Generale, Dott. Bruno Bonelli, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in applicazione di quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 1 legge 190/2012. In caso di assenza o impedimento del RPCT la funzione di supplenza è assolta dal Vice Segretario Generale. Non si è ritenuto necessario attribuire le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza a due soggetti distinti, in linea con quanto prevede la norma che, a seguito delle modifiche apportate con il D.Lgs. n. 97/2016, ha accorpato le funzioni nel medesimo soggetto. La normativa vigente assegna al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) un ruolo essenziale di coordinamento complessivo del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e al suo monitoraggio. I Piani Nazionali Anticorruzione hanno costantemente confermato l'importanza del ruolo del RPCT, e da ultimo, il nuovo PNA dedica un intero allegato (All. n. 3) a “*Il RPCT e la struttura di supporto*”, specificando che debbano considerarsi superate le indicazioni dei Piani precedenti. Il nuovo Allegato n. 3 al PNA, contiene una trattazione organica e completa dei vari aspetti inerenti alla figura del RPCT, a cui si fa rinvio e che viene recepita in questa Sottosezione; se ne riportano di seguito gli elementi essenziali con specifico riferimento alla realtà organizzativa dell'amministrazione provinciale, in cui, come già anticipato, l'incarico di RPCT è attribuito al Segretario Generale. Per quanto concerne il requisito della “condotta integerrima” si rinvia agli approfondimenti sviluppati nel PNA 2019, ove viene illustrata la diversa rilevanza delle eventuali sentenze penali di condanna o di accertamento e condanna per responsabilità amministrativa ed erariale ovvero ancora relativamente ai provvedimenti di applicazione di sanzioni disciplinari; si precisa, in ogni caso, che nessuna delle casistiche descritte si è verificata a carico del RPCT della Provincia di Fermo.

Si delineano di seguito gli aspetti peculiari della funzione assegnata al RPCT alla luce dell'approfondimento nel PNA 2022, ove viene operata una ricognizione generale della normativa applicabile al ruolo e alle funzioni esercitate dagli RPCT degli enti.

## **Ruolo e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La presente Sottosezione del PIAO recepisce e adotta l'impostazione per cui il ruolo trasversale di coordinamento, impulso e vigilanza attribuito dalla normativa al RPCT, “*non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle*

*unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio” (PNA 2022, All. 3, par. 1.10). Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all’interno dell’organizzazione, coinvolti in base ai rispettivi ruoli e responsabilità, in una strategia integrata finalizzata a costituire un fattore di miglioramento gestionale. Il RPCT esercita i compiti attribuitigli dalla legge, dal PNA e dalla presente Sottosezione, in particolare:*

- predispone la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sulla base dei contenuti indicati dalla L. n. 190/2012, dal D.M. 30.06.2022, n. 132;
- verifica l’idoneità della presente Sottosezione del PIAO, e ne propone la modifica quando sono accertate significative disfunzioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- vigila sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio e degli obblighi di trasparenza stabiliti nella presente Sottosezione;
- segnala all’organo di indirizzo e all’Organo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua, in collaborazione con i Dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- trasmette all’Organo di valutazione e al Presidente della Provincia, una relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta, con pubblicazione nel sito istituzionale dell’amministrazione, in attuazione di quanto disposto dall’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 ed in conformità con le direttive emanate a tal fine dall’ANAC;
- gestisce le procedure inerenti alle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001 (whistleblowing) in conformità alle Linee guida approvate dall’ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (cfr. più avanti par. 10);

- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, in conformità alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “pantouflage”

Al fine di poter adempiere ai propri compiti con autonomia ed effettività, al RPCT sono attribuiti poteri di interlocuzione e di controllo in conformità a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 (in partic. art. 1 c. 7 e c. 9), dal PNA (in partic. PNA 2022, Allegato n. 3) e dalle direttive ANAC (cfr. in partic. Delibera n. 840 del 02/10/2018). In particolare, nello svolgimento delle funzioni di verifica e controllo di sua competenza, il RPCT:

- può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di fornire atti, fascicoli e ogni tipo di documentazione ritenuta rilevante, assegnando un termine per l'adempimento adeguato alla complessità della richiesta;
- può richiedere a Dirigenti e Responsabili degli Uffici di svolgere approfondimenti istruttori in merito a procedimenti amministrativi e/o processi decisionali di competenza, in corso o già definiti, e di fornire relazione scritta con gli esiti dell'istruttoria svolta, entro il termine assegnato, che terrà conto della complessità dell'attività richiesta;
- può chiedere informazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria di processi decisionali, procedimenti amministrativi e/o redatto provvedimenti oggetto di verifica e controllo di competenza del RPCT;
- può avvalersi del supporto consulenziale delle Strutture dell'ente, nonché degli altri Organi di controllo (Revisori dei Conti, Organo di valutazione), in base alle specifiche competenze ritenute rilevanti per le attività in questione;
- può avvalersi di gruppi di lavoro, istituiti mediante apposito atto organizzativo dello stesso RPCT, i cui componenti saranno individuati in base alle competenze possedute;
- a fronte di necessità derivanti da verifiche o controlli di particolare complessità e/o urgenza, può chiedere il distacco temporaneo di unità di personale presso i propri Uffici.

I Dirigenti e tutti i dipendenti dell'Ente sono obbligati a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, e a fornire la documentazione e le informazioni richieste nel rispetto dei termini indicati dallo stesso (art. 1, comma 9, lett. c, L. n. 190/2012). Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti sia in fase

di predisposizione e formazione del Piano, sia in fase di monitoraggio e verifica della attuazione delle misure di prevenzione previste. Da precisare che l'obbligo di collaborazione e informazione è strumento essenziale per l'efficace espletamento delle funzioni di verifica dell'attuazione delle misure contenute nella presente Sottosezione del PIAO e di tempestivo accertamento di situazioni o condotte in contrasto con la normativa anticorruzione; in tal senso può essere inquadrato esso stesso come vera e propria misura di prevenzione della corruzione. A tale riguardo, l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. La norma suddetta è stata recepita nel vigente Codice di comportamento dei dipendenti che richiama anche l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 1 c.14 della L. n. 190/2012 "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano (ora Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) costituisce illecito disciplinare*". Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la disciplina della tutela dei dati personali, attuativa del Regolamento UE 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n.101/2018). Sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche inerenti all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, la gestione delle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001, la trasparenza e l'accesso civico.

Con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura: il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'Ente e alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Il D.Lgs. n. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali, quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Dal D.Lgs. n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'Organo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede:

- la facoltà all'Organo di Valutazione di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), D.Lgs. n. 97/2016);
- che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all' Organo di Valutazione (art. 41, co. 1, lett. I), D.Lgs. n. 97/2016). Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza e di autonomia all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti degli organi di indirizzo. Fatta salva la possibilità di inserire ulteriori specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal PNA e dalla L. n. 190/2012, art. 1, c. 7 "*eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013*". Si ricorda inoltre che, ai sensi della L. n. 190/2012, art. 1, c. 82, il provvedimento di revoca del Segretario dell'Ente di cui all'art. 100, c. 1, del TUEL 267/2000, deve essere comunicato dal prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni; decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione. Il PNA 2022 (Allegato 3, par. 1.4.3) richiama inoltre la Delibera ANAC 18 luglio 2018 n. 657, con cui è stato approvato il "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" (pubblicato in G.U. n.184 del 9-8-2018).

### **Supporto conoscitivo e operativo al RPCT**

Il RPCT è coadiuvato nella propria attività, quale struttura di supporto, dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, la cui titolarità è posta in capo allo stesso Segretario Generale-RPCT, costituito con decreto presidenziale n. 80 del 19.09.2019.

### **Ruolo dei dirigenti nella attuazione delle misure di prevenzione. Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Per effetto delle disposizioni normative vigenti, considerata la struttura organizzativa della Provincia di Fermo, i Dirigenti dei Settori, secondo quanto disposto nel decreto presidenziale n. 1 del 11.01.2024, assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la

Trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate e partecipano attivamente ad ogni fase del processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT. I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nella presente Sottosezione, di competenza delle strutture organizzative di cui hanno la direzione e hanno il dovere di controllarne il rispetto da parte dei dipendenti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 1, c. 9 e c. 14, L. n. 190/2012; PNA 2019, All. 1, par. 2; PNA 2022, All. 3, par. 1.10.2).

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sulla intera organizzazione ed attività dell'Ente.

In particolare, vengono ad essi attribuiti i seguenti compiti:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e delle misure di prevenzione di propria competenza contenute nella presente Sottosezione;
- vigilare sulla corretta applicazione della presente Sottosezione e del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure previste dalla normativa in materia, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (art. 55- sexies, co. 3, D.Lgs. 165/2001). Per gli obblighi specifici inerenti alla disciplina della trasparenza, in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., si fa espresso rinvio all'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

## **Ruolo dei dipendenti dell'Ente**

Il nuovo PNA 2022 (All. n. 3, par. 1.10.2), conferma che la condivisione da parte di tutti i dipendenti dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento dell'amministrazione, è un fattore decisivo per la qualità e l'efficacia della presente Sottosezione. Tutti i dipendenti hanno il dovere di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione (art. 8 del d.P.R. 62/2013 e Codice di comportamento dell'Ente).

- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente;
- segnalano al proprio Dirigente le situazioni personali di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 6 – bis della legge n. 241/1990 e s.m.i e del Codice di Comportamento. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14). In attuazione di specifico indirizzo del PNA, si evidenzia la necessità di costante attenzione da parte di Dirigenti e Responsabili degli Uffici nella valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, nonché di violazione delle misure e delle prescrizioni contenute nella presente Sottosezione e nel Codice di comportamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella presente Sottosezione e nel Codice di Comportamento che ne costituisce parte integrante. I collaboratori esterni della Provincia a qualsiasi titolo individuati:

- osservano le misure contenute nel presente PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- segnalano illeciti al RPCT

## **Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni pubbliche di indicare, nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione, alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati della stazione appaltante all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). La Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 1 del 15.01.2014, ha nominato quale RASA, la Dirigente del Servizio Appalti e Contratti-SUA Dott. Lucia Marinangeli.

## **Il Nucleo Indipendente di Valutazione**

Con decreto presidenziale n. 82 del 06.09.2022 è stato nominato quale Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.) in composizione monocratica della Provincia di Fermo, per il triennio 2022-2024, il Dott. Edoardo Antuono.

Il PNA 2019 (parte II, cap. 9 e parte IV, cap. 7) aveva evidenziato il rafforzamento delle funzioni affidate agli OIV ed organismi analoghi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 alla L. n.190/2012 (in partic. art. 1, c. 7 e c. 8-bis) e al D.Lgs. n. 33/2013 (in partic. artt. 44 e 45, c. 2) anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il nuovo PNA 2022 conferma i contenuti del PNA precedente, valorizzando la collaborazione tra RPCT e OIV o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO. In conformità a quanto sopra, si evidenziano in sintesi i principali compiti del N.I.V. dell'Ente:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- verifica le segnalazioni ricevute dal RPCT su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'Organismo di Valutazione si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il N.I.V. può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività ed efficacia della strategia di prevenzione;

- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L. 190/2012, art. 1, c. 8-bis). Ciò in linea di continuità con quanto disposto dall'art. 45, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'Organismo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

### 3. Obiettivi strategici e performance

Nell'ottica del necessario coordinamento fra il PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e gli altri documenti strategico gestionali dell'Ente quali il PEG e il Documento Unico di Programmazione (DUP), viene determinata l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Posto che, con Decreto del Presidente n. 2 dell'11 gennaio 2024 è stato approvato, solo in termini finanziari, il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, nell'ambito del PIAO - Sezione Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione, si intendono realizzare i seguenti obiettivi sostanziali:

- **Potenziamento del coinvolgimento di Dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione del PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e la loro responsabilizzazione in fase di attuazione.** Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse. Conferma, con espressa previsione richiamata nel Piano, dell'attribuzione ai Dirigenti della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate. Dare evidenza nel Piano al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.
- **Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.** Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, Codice di Comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le

fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

- **Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.** Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Trasparenza” del Piano, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC.

#### **4. Mappatura dei processi**

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo “*una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”. Il nuovo PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, e, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO, indica l'opportunità di procedere verso una mappatura unica, anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione in base alle specificità dei contenuti delle stesse.

Il PNA 2022 evidenzia inoltre che, ferma restando l'indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR, rimane comunque la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte. A tale riguardo, si evidenzia che per l'annualità 2024 si conferma la mappatura dei processi effettuata nel PTPCT 2020-2021 (Allegato B – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi) ed in conformità al principio di gradualità stabilito nel PNA, la scomposizione dei processi in attività sarà oggetto di aggiornamento.

Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità, i processi identificati sono poi aggregati nelle c.d. “*aree di rischio*”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti “aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “aree di rischio” sopra richiamate, la presente Sottosezione ha previsto un’ulteriore area definita “*Altri servizi*”, indicata con il n. 12. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi, infatti, consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’Amministrazione.

La tabella di cui all’allegato A, divisa in sezioni corrispondenti ai Settori dell’Ente, contiene le seguenti colonne:

- area di rischio. Individuata utilizzando la numerazione sopra descritta;
- n. progressivo processo mappato;

- descrizione (sintetica) processo;
- catalogo dei principali rischi (che descrive sinteticamente i principali e potenziali rischi connessi al processo mappato);
- uffici, dipendenti o amministratori potenzialmente a rischio (nel relativo Settore);
- livello di rischio (sulla base degli indicatori analizzati nell'allegato B) denominato "Analisi dei rischi");
- specificazione misure;
- responsabile attuazione misure.

## 5. Valutazione del rischio

Come precisato dall'Autorità nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

La valutazione del rischio effettuata nel PTPCT 2020 – 2021, viene confermata, senza alcuna modifica, anche per l'annualità 2024. Di conseguenza, qualsiasi richiamo al PTPCT 2020 – 2021 deve intendersi riferito alla presente Sottosezione.

### Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è quello di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Come spiegato dall'Autorità nel documento metodologico allegato al PNA 2019, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di

*prevenzione della corruzione*”. L’identificazione del rischio necessita del coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell’Ente, in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare gli eventi rischiosi. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l’oggetto di analisi, ossia l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Nel presente Piano, in considerazione della dimensione organizzativa dell’Ente e dell’analisi effettuata nei PTPCT precedenti, si è proceduto ad una mappatura che elenca i processi, tenendo conto dell’articolazione per Settori cui fa capo la responsabilità del singolo processo. L’ANAC consente che il dettaglio sia minore in quei “*processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità*”;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti normative. Nel PTPCT 2020-2021, si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio anche da parte degli organi di controllo interno, il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, l’analisi del contesto interno ed esterno;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT: si rinvia all’Allegato B denominato “*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*” e, in particolare, alla colonna “*Catalogo dei rischi principali*”.

## **Analisi del rischio**

Secondo quanto specificato dall’Autorità nell’Allegato n. 1 al PNA 2019, l’analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’Aggiornamento del PNA 2015 erano denominati “*cause*” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’ANAC., a titolo esemplificativo, cita, tra gli altri, “*l’assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, l’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*”;
- stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Nel documento metodologico allegato al PNA 2019, l’Autorità evidenzia come l’analisi debba svolgersi secondo un

criterio generale di “prudenza”, poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi del rischio si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- scegliere l’approccio valutativo che può essere qualitativo (l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici). Nel PTPCT 2020-2021, secondo i suggerimenti dell’A.N.AC. riportati nell’Allegato n. 1 al PNA 2019, è stato utilizzato il metodo qualitativo;
- individuare i criteri di valutazione: coerentemente all’approccio qualitativo suggerito nell’allegato metodologico, l’Autorità evidenzia che “*i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*”.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. L’A.N.AC ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

1. LIVELLO DI INTERESSE “ESTERNO”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale altamente vincolato;
3. MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. TRASPARENZA/OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELL’ELABORAZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Nel presente Piano, ai fini della valutazione del rischio, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori sopra richiamati, ad eccezione di quello indicato al punto n. 3, in quanto dalle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli anni precedenti non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente;

- rilevare i dati e le informazioni: nel PTPCT 2020-2022 si è optato per un approccio di autovalutazione, sostenuto, per quanto possibile, da dati oggettivi in possesso dell'Ente, da parte dei Dirigenti coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime operate dagli stessi, per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". L'allegato C al presente Piano denominato "*Analisi dei rischi*" classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito;
- misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Avendo optato per il metodo qualitativo, nel PTPCT 2020- 2021, viene utilizzata la seguente scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio nullo o molto basso	MB
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	MA

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, nelle ipotesi in cui per un dato processo siano stati ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'Allegato B) al presente Piano denominato "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*" nelle corrispondenti colonne.

## **Ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Come riportato dall'ANAC nell'allegato metodologico al PNA 2019, scopo della ponderazione è quello 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”*. Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi ed attività alla corruzione. Come spiegato dall'Autorità, *“la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*. Si rileva che un concetto essenziale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”*, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Il rischio residuo, tuttavia, non potrà mai essere del tutto azzerato, in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto: nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere, come suggerito dall'ANAC, *“in ordine via via decrescente partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata”* (livello di rischio A o MA), *“successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto”*.

Si ritiene opportuno attivare, nel corso dell'anno 2024, un percorso di riesame complessivo finalizzato ad individuare rischi emergenti (tenuto anche conto dell'impatto delle procedure inerenti agli interventi finanziati con il PNRR), valutare l'effetto dell'applicazione delle misure di prevenzione, e quindi ad aggiornare la valutazione del rischio dei processi mappati, che dovrà essere utilizzata per la elaborazione della nuova Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

## 6. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere **generali**, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o **specifiche**, ossia misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Come sottolineato dall'ANAC nell'Allegato n. 1 al PNA 2019, *“l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT”*. Tutte le attività fin qui effettuate sono state propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale della presente Sottosezione del PIAO.

## 7. Misure generali [MG]

Codice	MISURE GENERALI 2023
MG1	TRASPARENZA
MG2	DIRETTIVE GENERALI
MG3	FORMAZIONE
MG4	CODICE DI COMPORTAMENTO
MG5	SISTEMA DEI CONTROLLI
MG6	ROTAZIONE DEL PERSONALE
MG7	WHISTLEBLOWER
MG8	INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZILI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE
MG9	AUTORIZZAZIONI INCARICHI PROFESSIONALI

MG10	PANTOUFLAGE DIVIETO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE DEL LAVORO
MG11	PATTO DI INTEGRITA'
MG12	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
MG13	INFORMATIZZAZIONE DI PROCEDIMENTI E PROCESSI

### **Trasparenza [MG1]**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è misura obbligatoria di prevenzione e trattamento del rischio di fenomeni corruttivi. La trasparenza è definita dal D.Lgs. n. 33/2013 come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1). Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi. L’implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, costituisce uno degli obiettivi strategici dell’amministrazione. L’art. 10 D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 con la eliminazione del *“programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*, prevede che il PTPCT definisce le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione. Peraltro, a seguito della riforma introdotta con l’art. 6 del D.L. 80/2021, e conseguente abrogazione dell’adempimento dell’approvazione del PTPCT (DPR 81/2022), nell’ordinamento vigente è il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che definisce *“gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa”*; pertanto ad oggi la trasparenza e relativi obblighi e strumenti correlati costituiscono parte integrante della Sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web della Provincia dei dati e documenti richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come in ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, il quale prevede che l’allora Programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituisca non più un documento autonomo, ma una sezione speciale. La pianificazione per la trasparenza, pertanto, è contenuta in un paragrafo *ad hoc* della presente Sottosezione. La trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall’esterno) i processi dell’amministrazione. Le misure di trasparenza aumentano il

livello di *accountability* nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione responsabilizzando pertanto la struttura comunale dei dirigenti e funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti;
- la conoscenza dell'utilizzo delle risorse pubbliche. Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nel sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono organizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013, dalle Linee Guida ANAC 1310/2016 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'allegato parte integrante della presente Sottosezione, denominato "*Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione*", redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016 ed al PNA 2022.

Nel PNA 2022 l'ANAC ha effettuato una ricognizione degli obblighi di pubblicazione vigenti, tenendo conto delle rilevanti novità normative che hanno inciso sul tema negli ultimi anni, fornendo direttive specifiche per l'attuazione della disciplina della trasparenza. Di particolare rilevanza il capitolo della Parte Speciale dedicato alla Trasparenza in materia di contratti pubblici e l'Allegato n. 9 al PNA, sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017): viene introdotta una radicale revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la sottosezione "bandi di gara e contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR - Allegato n. 2 al PNA "*Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza*": prevede un nuovo schema di elenco degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", in cui ANAC ha - tra l'altro - ribadito la necessità di indicare per ogni obbligo il relativo "*Termine di scadenza per la pubblicazione*", che costituisce specificazione della colonna "Aggiornamento" e rappresenta il termine entro cui l'Ente pubblica sul sito il dato, l'informazione o il documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione.

Il RPCT, nel corso dell'anno 2024, provvederà a trasmettere una bozza aggiornata dell'Allegato E denominato “*Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione*” da inserire in questa nuova Sottosezione, chiedendo ai Dirigenti responsabili della pubblicazione di dati, di indicare un termine per il rispetto degli obblighi di competenza, proponendo tempi di pubblicazione proporzionati alle esigenze sia di tempestiva conoscibilità dei dati da parte dei cittadini, sia di sostenibilità adempimentale per gli uffici.

I Dirigenti sono responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013. Negli obblighi come sopra specificati, è compresa anche la completezza e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi (art. 35 D.Lgs. n. 33/2013) e della modulistica on line di rispettiva competenza, anche sotto il profilo dell'accessibilità. I Dirigenti dell'Ente assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di Referenti per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate. Vigilano sul rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte dei dipendenti assegnati e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per il monitoraggio degli adempimenti. Fermo restando quanto sopra, l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente, salvo i casi dove la pubblicazione è automatizzata tramite applicativi informatici, avviene da parte di ciascun Settore/Ufficio, per quanto di competenza.

### **Direttive generali [MG2]**

Di seguito le aree che tale misura si prevede debba intercettare:

- rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- osservanza dei principi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come specificati nel Piano;
- utilizzo dei risultati del Report annuale sui controlli interni sugli atti amministrativi per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
- rispetto delle previsioni del Codice di comportamento;
- formazione dei provvedimenti: con particolare riguardo agli atti discrezionali in via amministrativa e/o tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- in materia di assunzioni, commissioni di concorso e incarichi:
  - ✓ ricorso a procedure di evidenza pubblica per le assunzioni;

- ✓ attestazioni dei commissari di concorso circa l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti (artt. 51 e 52 c.p.c.);
- ✓ attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione da parte del Responsabile del procedimento, circa l'assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- ✓ composizione della commissione di concorso per l'accesso dall'esterno con membri esterni indicati dagli ordini professionali, se possibile rotazione dei membri esterni "esperti";
- ✓ rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7, commi 6 e 6 bis D.Lgs. n. 165/2001);
- in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture:
  - ✓ rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
  - ✓ limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo, ove fattibile, al fine di assicurare maggiore trasparenza. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile;
  - ✓ ricorso a Consip e al MEPA per acquisizione di forniture e servizi, ai sensi della normativa vigente. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26, comma 3 bis Legge n. 488/1999;
  - ✓ subappalto: rispetto dell'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016;
  - ✓ applicazione protocollo di legalità per gli affidamenti.

Nel corso del 2024, si proseguirà, in continuità con l'operato dell'annualità precedente, nell'attuazione della misura mediante le azioni individuate, come sopra riportate.

### **Formazione del personale [MG3]**

La formazione del personale dirigente e non dirigente è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione generali che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale della Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Come indicato nelle relazioni del RPCT l'attività formativa effettuata è stata ritenuta adeguata, e si è rivolta al personale dell'Ente con l'obiettivo di fornire elementi di conoscenza su varie materie insieme ad elementi operativi e comportamentali, nonché mirata alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione dei vari servizi. L'attività è stata rivolta al personale dell'Ente, in particolare al Dirigente, ai titolari di posizione organizzativa e ai responsabili di procedimento delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

Nel 2023, la formazione continuerà ad essere rivolta al personale dell'Ente con l'obiettivo di fornire elementi di conoscenza su varie materie insieme ad elementi operativi e comportamentali, mentre la formazione specifica sarà mirata alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione. Sarà rivolta al Dirigente, ai titolari di posizione organizzativa ed ai responsabili di procedimento. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale

individuato nel programma annuale sarà obbligatoria. Coerentemente al ruolo esercitato dalla Provincia, i corsi di formazione organizzati direttamente dall'Ente saranno aperti anche ai Comuni della Provincia.

I Dirigenti potranno individuare percorsi formativi specifici nelle materie ricadenti nelle rispettive aree di rischio, anche integrando quelle descritte nella Sottosezione 3.3. del presente Piano relativa alla formazione del personale. I Dirigenti avranno cura di comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'attività formativa realizzata, al fine di consentire a quest'ultimo di eseguire i relativi controlli e monitoraggi.

Entro il 31.12.2024 verrà organizzata una giornata formativa in materia di anticorruzione da parte del Segretario Generale, senza costi per l'Ente.

#### **Codice di comportamento [MG4]**

In attuazione della delega conferita al Governo con la Legge n. 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”, è stato approvato, con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati).

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 PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in apposite Linee guida approvate deliberazione n. 75/2013, la Provincia di Fermo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento della Provincia di Fermo è stato definito mediante procedura aperta, con il coinvolgimento di tutti i soggetti portatori di interesse, interni ed esterni all'Amministrazione, che ha consentito loro di esprimere considerazioni e proposte per l'elaborazione.

Il Codice di comportamento, che si ritiene parte integrante e sostanziale della presente Sottosezione, è stato approvato con D.G.P n. 276 del 23.12.2013.

Il Codice di comportamento dell'Ente, una volta approvato, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente, pubblicato sul sito istituzionale e sulla sezione "Amministrazione Trasparente". Il Codice approvato non ha subito modificazioni. Il Codice si applica, oltre che al personale dipendente del comparto e dirigenziale, anche a tutti i collaboratori dell'Amministrazione, ai titolari di incarichi degli uffici di staff degli organi politici e nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Con l'Aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha evidenziato che spesso i Codici di comportamento approvati dalle singole amministrazioni si sono limitati a riprodurre le previsioni del D.P.R. n. 62/2013, non sempre traducendo in regole di comportamento, sul versante dei doveri incombenti sul pubblico dipendente, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo perseguiti con le misure di prevenzione. Ribadita l'importanza dei Codici di comportamento integrativi che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare, ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, pena l'applicazione da parte dell'ANAC, delle sanzioni ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014, il PNA 2019 evidenzia nuovamente che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa e organizzativa dell'Ente. Anche nel PNA 2019, l'Autorità raccomanda la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere a effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT. Tenendo conto delle caratteristiche dei singoli comparti e valorizzando l'esperienza applicativa maturata in questi anni, l'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02. 2020 ha adottato le "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche*".

Secondo quanto illustrato dall'Autorità nelle citate Linee guida, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. I Codici di comportamento sono importanti sia per orientare le condotte di chi lavora nella Pubblica Amministrazione e per la P.A. verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni singola amministrazione. Al pari della presente Sottosezione del PIAO, anche la predisposizione del Codice spetta al Responsabile della Prevenzione dalla Corruzione e della Trasparenza. Nel processo di elaborazione è importante promuovere la massima partecipazione dei dipendenti e degli *stakeholders* e occorre adoperarsi

affinché l'approvazione non sia percepita da parte dei destinatari come adempimento formale. Risulta, inoltre, fondamentale la formazione che l'ANAC auspica venga rivolta a tutti i destinatari del Codice in merito al suo contenuto.

L'Autorità auspica, in sostanza, che venga promosso il rilancio del Codice per farne uno strumento di prevenzione dei rischi di corruzione e per orientare i comportamenti dei funzionari alla migliore cura dell'interesse pubblico. Tale strumento è particolarmente importante in questo momento storico che, sotto la spinta emergenziale, è caratterizzato da numerosi cambiamenti ed innovazioni, tenendo conto che molte misure emergenziali si consolideranno e muteranno sostanzialmente l'assetto organizzativo e lavorativo di tutti gli enti pubblici e privati. L'A.N.AC. pone in evidenza che in tale contesto un rinnovato e fondamentale ruolo è attribuito della dirigenza pubblica.

In coerenza con le suddette Linee guida, la Provincia di Fermo dovrà procedere, nell'anno 2024, alla stesura di un nuovo Codice di comportamento, mediante procedura aperta, coinvolgendo tutti i dipendenti. Inoltre, il Codice di comportamento dovrà essere aggiornato prevedendo una sezione dedicata al corretto utilizzo dei social network, ai sensi del c.d. "Decreto PNRR 2".

### **Il sistema dei controlli (Regolamento sui controlli interni) [MG5]**

Ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, che ha disciplinato il nuovo sistema dei controlli interni, è stato approvato il Regolamento relativo al sistema dei controlli interni della Provincia di Fermo con deliberazione di consiglio n.5 del 31/01/2013.

L'attività di prevenzione della corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con il sistema di controllo prevista dal sopracitato Regolamento, con riferimento:

- al controllo di regolarità amministrativa (art. 147, c. 1, e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- al controllo di regolarità contabile, (art. 147, c. 1, e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- al controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- al controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- al controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);

- al controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- al controllo sulla qualità dei servizi (art. 147, c. 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);

Il Regolamento prevede quindi un corposo sistema di controlli che, attuato con la collaborazione fattiva del personale dirigente e non, potrà mitigare il rischio corruzione, ed in particolare migliorare la qualità dell'azioni amministrativa dell'Ente.

In particolare, attraverso le verifiche a campione previste dal controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al suddetto Regolamento, è possibile verificare che negli atti venga esplicitato in modo corretto l'intero iter decisionale che ha portato all'adozione del provvedimento finale. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

#### **Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:**

- viene esercitato su: determinazioni, contratti e altri atti adottati dal Dirigente o suo delegato.
- ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.
- viene effettuato sugli atti, in modo casuale, dal soggetto deputato sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutti i settori dell'Ente.
- il Segretario predispone un rapporto sui risultati del controllo espletato secondo le modalità previste dal regolamento (ai dirigenti responsabili dei servizi, al Presidente della Provincia, all'OIV, Organismo indipendente di valutazione, al Collegio dei Revisori dei conti e al Presidente del Consiglio provinciale).

Con la redazione e trasmissione dei relativi referti semestrali vengono inoltre formalizzate indicazioni e/o raccomandazioni di volta in volta ritenute necessarie. Gli esiti di tale attività di controllo vengono altresì utilizzati per altre azioni/misure (es. direttive; formazione...).

Il Segretario Generale è il Responsabile dei Controlli Interni, il quale è coadiuvato, nelle attività da svolgere riconducibili a tale ruolo, dalla struttura ad esso facente capo.

In attuazione di quanto previsto nel PTPCT 2022-2024, in data 29/12/2022, con determinazione del Segretario Generale n. 13 (R.G. n. 1020), è stato approvato un aggiornamento dell'atto organizzativo sui controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva, al fine di prevedere un ampliamento delle forme di esercizio degli stessi, anche alla luce delle fonti di finanziamento PNRR di opere e lavori, estendendole a procedimenti ulteriori rispetto a quelli già controllati, nonché di stabilire un numero determinato di atti da controllare in relazione ad ogni specifica tipologia di procedimento oggetto dell'attività di controllo. È stata, inoltre, predisposta una specifica modulistica (check list) contenente analiticamente i principali elementi di verifica da accertare relativa ad ogni specifica tipologia di atto esaminato. Con nota prot. n. 21252 del 29/12/2022, il sopra richiamato aggiornamento del piano operativo del controllo è stato trasmesso al Presidente della Provincia, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo Indipendente di Valutazione.

Per l'anno 2024, il controllo successivo di regolarità amministrativa verrà effettuato applicando l'aggiornamento al piano operativo di controllo sopra richiamato adottato con determinazione del Segretario Generale n. 13 (R.G. n. 1020) del 29.12.2022.

## **Rotazione del personale [MG6]**

### **Rotazione ordinaria**

La rotazione del personale è una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione ai sensi del comma 4 lett. e) e comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) articolo 1 legge 190/2012. Le disposizioni che disciplinano la materia della rotazione ordinaria del personale, sono contenute nei provvedimenti sotto indicati:

- Legge 190/2012 art.1, Comma 4 lett. e), Comma 5 lett. b), Comma 10 lett. b);
- Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, in particolare Allegato 2;
- nuovo PNA 2022.

La rotazione “*ordinaria*” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, da utilizzare peraltro con modalità di attuazione che non determinino inefficienze e malfunzionamenti. Lo stesso PNA 2019 evidenzia che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possa comportare conseguenze negative sul piano organizzativo e sul buon andamento dell'azione amministrativa. L'orientamento ANAC è quello di rimettere l'applicazione di tale misura alla autonoma programmazione delle pubbliche amministrazioni che, necessariamente, dovranno attuarla adattandola alle condizioni concrete della propria organizzazione. L'Autorità evidenzia come tale misura preventiva assuma particolare importanza dal momento che l'alternarsi delle persone che assumono il ruolo di dirigenti e funzionari nella gestione delle procedure e nella adozione delle relative decisioni, riduce di fatto il rischio del crearsi di rapporti privilegiati tra amministrazione ed utenti ed il possibile consolidarsi di situazioni, in virtù di dette relazioni, di gestione impropria e non imparziale dell'azione amministrativa. È però evidente che tale principio debba contemperarsi con il principio di continuità della azione amministrativa ed, in generale, con il principio di buon andamento, principi che implicano la valorizzazione delle competenze acquisite da parte del personale in determinati settori, tenuto conto del quadro normativo generale che implica una elevata specializzazione e competenza professionale specifica da parte dei dirigenti e dipendenti della pubblica amministrazione.

Le condizioni in cui si può realizzare la rotazione di dirigenti e funzionari sono necessariamente correlate e condizionate da vincoli di natura soggettiva, relativi a diritti individuali del dipendente attinenti il rapporto di lavoro, e da vincoli di natura oggettiva, connessi alla disponibilità di risorse umane presenti nell'assetto organizzativo dell'Ente. Nell'allegato 2 al PNA 2019 sono dettagliati gli indirizzi e le linee guida cui le amministrazioni debbono attenersi nella predisposizione degli aggiornamenti ai Piani triennali di Prevenzione della corruzione.

**Vincoli soggettivi:**

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente (legge 104/1992, D.Lgs. n. 151/2001); in tali casi, ove si verificasse tale eventualità, si procederà nel rispetto dei diritti di informativa sindacale.

**Vincoli oggettivi:**

La rotazione va temperata con l'esigenza di assicurare in ogni caso 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. Si tratta di principi già evidenziati dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Proprio a causa dei condizionamenti presenti nella applicazione della misura, l'ANAC ha dettato, con l'aggiornamento al PNA 2019, le linee guida e indirizzi che le amministrazioni possono applicare quali misure alternative, nel caso di constatata impossibilità di prevedere la rotazione ordinaria dei dipendenti e dei dirigenti. È stato in particolare specificato il concetto di infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento e delle dimensioni dell'Ente in particolare al rapporto dell'indice dipendenti/residenti. Inoltre, il concetto di infungibilità riguarda quelle posizioni lavorative correlate al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Rimane sempre fermo, in sede di applicazione della rotazione, l'accertamento delle competenze e capacità professionali del dipendente e la valutazione delle attitudini. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare, a motivazione della mancata rotazione, il concetto di infungibilità.

La Provincia di Fermo, visto il numero di dirigenti e dipendenti come evidenziato nell'analisi di contesto interno, letti gli indirizzi contenuti nel PNA 2019 in merito alla rotazione ordinaria, ritiene dover dettare le seguenti misure organizzative alternative all'applicazione su base pluriennale della rotazione ordinaria, rispetto alle quali i Dirigenti dovranno attenersi, nella programmazione delle attività dei Settori e nella assegnazione degli incarichi al personale dipendente:

- nelle aree maggiormente esposte, attraverso la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;

- mediante applicazione del meccanismo cd della “*segregazione delle funzioni*” che consiste nell'affidare a soggetti diversi la gestione di specifiche fasi dei procedimenti quali:
- svolgimento di istruttorie tecniche ed accertamenti;
- adozione delle proposte di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- verifiche sulla attuazione dei provvedimenti;
- adottare, quale criterio generale, la doppia sottoscrizione degli atti amministrativi da parte del responsabile del procedimento e del soggetto competente alla adozione del provvedimento finale.

### **La rotazione dei Dirigenti**

Quanto evidenziato per la struttura dei dipendenti al paragrafo precedente va ribadito anche per la struttura dirigenziale.

### **Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria è disciplinata dall'articolo 16, comma 1. lett. 1 quater del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i, è una misura finalizzata a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dirigenti o dipendenti dell'ente, siano essi di ruolo o con incarichi a contratto a tempo determinato.

L'Autorità, con il PNA, raccomanda alle pubbliche amministrazioni la applicazione della misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio a carico dei dipendenti e dirigenti dell'Ente di procedimenti penali, avendo riscontrato la tendenza alla non applicazione della rotazione motivata dalle criticità organizzative, più volte citate ad esempio quando la rotazione debba riguardare le figure dirigenziali e derivanti dalla esiguità della presenza in organico dei dirigenti. L'Autorità ha adottato in merito Linee guida specifiche relative all'istituto della rotazione straordinaria con deliberazione n. 215 del 2019 alle quali si rimanda; in ogni è stato precisato l'oggetto dell'esercizio del potere di vigilanza da parte della Autorità stessa rispetto alle prescrizioni procedurali e misure

organizzative da disporsi con i piani di prevenzione delle singole amministrazioni. In ogni caso ciò che la amministrazione deve necessariamente effettuare è la valutazione della condotta del dipendente che ha dato origine al procedimento disciplinare o penale.

Con Decreto del Presidente n. 58 del 29/06/2021, la Provincia di Fermo ha approvato il disciplinare interno in materia di rotazione straordinaria di cui all'art.16, comma1, lettera l-quater, del D.Lgs. n.165/2001. Questo atto organizzativo disciplina l'attuazione della misura in parola, regolamentandone il procedimento con particolare riferimento all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, ai tempi e modalità di adozione del provvedimento e ai contenuti dello stesso. Il disciplinare interno in materia di rotazione straordinaria sopra richiamato è stato pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale alla seguente pagina <https://www.provincia.fm.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general>.

Nell'anno 2024, se del caso, si darà applicazione alla disciplina per l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, approvata con D.P. n.58 del 29.06.2021, con particolare riferimento alle fattispecie di applicazione, ai soggetti responsabili dell'istruttoria e ai tempi di svolgimento previsti.

### **Whistleblower, tutela del dipendente che segnala illeciti [MG7]**

La misura in esame mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi. Il *whistleblower* è colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

È in vigore dal 30 marzo 2023 il decreto legislativo 10 marzo 2023, n, 24 che recepisce nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. *direttiva whistleblowing*). Violazioni di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Il testo che introduce novità rilevanti rispetto alla disciplina oggi in vigore per il settore pubblico, con previsioni obbligatorie, e per il settore privato con adeguamento volontario, pur introducendo alcune differenze nella regolazione dei due settori, impattano in egual misura e in maniera rilevante, su tutti i soggetti destinatari imponendo un ripensamento dell'intera architettura fino ad ora utilizzata.

Oltre alla predisposizione di canali di segnalazione, progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tecnologicamente affidabili, occorre tener conto dell'esigenza di formazione interna dei dipendenti ed esterna degli altri *stakeholder* anche sull'utilizzo dello strumento informatico, ma esige soprattutto scelta accurata e formazione specifica di quei soggetti che saranno incaricati di ricevere le segnalazioni oltre alla pianificazione e diffusione di procedure lineari ed efficaci.

Il quadro venutosi a delineare è stato completato dalle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, con le quali sono state definite le procedure e la gestione delle segnalazioni esterne. Le Linee guida, con l'obiettivo di garantire la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, hanno previsto l'utilizzo di modalità informatiche anche con il ricorso a strumenti di crittografia dell'identità della persona.

Il D.Lgs. n. 24/2023 riconduce ad un unico testo la disciplina relativa alla tutela delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Come dispone il secondo comma dell'articolo 1, sono esclusi dall'ambito di applicazione della nuova disciplina, in particolare, le contestazioni o rivendicazioni di carattere personale nei rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico e le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale o di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale, salvo che tali aspetti siano riconducibili al diritto unionale.

In sintesi, si può affermare che l'oggetto della segnalazione potrà riguardare non solo violazioni effettive o potenziali della normativa europea in determinati settori, ma anche violazioni della normativa nazionale e regolamentare. Nella definizione di violazioni vanno ricompresi non solo i comportamenti ma anche atti e omissioni o informazioni per i quali il segnalante abbia fondati sospetti che possano concretizzare violazioni, supportati da elementi concreti. Viene infine introdotta una clausola di salvaguardia generale in favore delle disposizioni di procedura penale e di quelle sulle prerogative sindacali dei lavoratori e sulla repressione delle condotte antisindacali, di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300. La nuova disciplina prevede tre diversi canali di

segnalazione (interno, esterno e tramite divulgazione pubblica) che potranno essere utilizzati, al verificarsi di determinate condizioni, in via progressiva e sussidiaria.

Per l'anno 2024 la Provincia di Fermo ha aderito a WhistleblowingPA, una soluzione gratuita sviluppata per tutte le pubbliche amministrazioni italiane registrandosi sul sito <https://www.whistleblowing.it/>. L'Ente ha accesso alla piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico per la Provincia di Fermo.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo.

La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023.

### **Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice [MG8]**

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 od amministrativi di vertice. I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n.

39/2013. Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine*, non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Il D.Lgs. n. 39/2013 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. In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'Ente applica la dettagliata disciplina recata dalle disposizioni specifiche del TUEL e del D.Lgs. n. 165/2001. All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto di lavoro, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se, invece, la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 833 del 03.08.2016, ha approvato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*. L'Autorità ritiene necessario indicare alle Amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione. Sarà, quindi, onere dell'Amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità. Al fine di acquisire le predette dichiarazioni aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure ed una specifica modulistica.

Per l'annualità 2024, la misura in esame proseguirà, così come nelle annualità precedenti, ad essere attuata con le sottoindicate modalità.

- All'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale o dell'incarico amministrativo di vertice e, annualmente entro il 31 gennaio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisisce, da parte dei soggetti interessati, una dichiarazione sostitutiva di notorietà in ordine

all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (Allegato D al presente PIAO). Le suddette dichiarazioni, una volta acquisite, sono pubblicate, a cura dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con le seguenti tempistiche:

- per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente;
  - per la dichiarazione annuale: entro il 28 febbraio di ciascun anno;
- Nel caso in cui, successivamente all'assunzione dell'incarico, venga a verificarsi una causa di inconferibilità o incompatibilità, il Dirigente interessato o il Segretario Generale devono provvedere a comunicare tempestivamente al RPCT l'insorgere della causa di inconferibilità o incompatibilità.

Per ulteriori approfondimenti applicativi si menziona, infine, la delibera dell'A.N.AC. n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione- art. 3 d.lgs. n.39/2013 e art 35 bis d.lgs. n. 165/2001*".

#### **Autorizzazione incarichi professionali (extra-istituzionali) [MG9]**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo a un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati 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 Legge n. 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 all' art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. n. 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. A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle

Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza Unificata, nel mese di giugno 2014 è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*".

Con il Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con D.G.P. n. 152 del 13.07.2010, da ultimo modificato con decreto presidenziale n. 64 del 05/05/2015, è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi e sono stati individuati gli incarichi vietati ai dipendenti. In particolare, ai dipendenti, a tempo pieno e parziale con percentuale superiore al 50%, sono vietati gli incarichi abituali e professionali. A tutti sono preclusi gli incarichi che determinano conflitti d'interesse. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. L'autorizzazione all'Amministrazione deve essere anticipatamente richiesta dai dipendenti solamente per lo svolgimento di incarichi retribuiti. I dipendenti sono tenuti a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti. L'Ufficio Risorse Umane istruisce la pratica e il Segretario Generale rilascia, sentito il Dirigente competente, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico richiesto dal dipendente.

Nel 2024, come già avvenuto negli anni precedenti, si continuerà ad adottare la specifica procedura, disciplinata dalle disposizioni regolamentari sopra richiamate, nonché a monitorare sulla sua corretta applicazione.

#### **Pantouflage (o revolving doors) - Divieto attività successive alla cessazione dal servizio [MG10]**

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. La ratio normativa del presente divieto consiste: da una parte nello scoraggiare comportamenti impropri da parte del dipendente mentre ancora è in servizio dal momento che egli potrebbe costruire dei rapporti privilegiati con soggetti privati allo scopo di preconstituire future situazioni lavorative vantaggiose; dall'altra è volta ad eliminare la possibilità, per i soggetti privati, di utilizzare uno strumento di pressione o condizionamento nei confronti del dipendente prospettandogli future occasioni lavorative e di guadagno.

La materia è stata oggetto di approfondimento nel PNA 2018 nel quale è stato chiarito quanto segue:

- quanto all'ambito soggettivo di applicazione, sono destinatari della normativa in esame tutti i dipendenti e soggetti incaricati dalla Amministrazione (dipendenti a tempo determinato e indeterminato, ovvero tutti i soggetti legati all'ente da un contratto di lavoro sia esso subordinato o autonomo);
- i dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali sono quei soggetti che esercitano concretamente tali poteri mediante emanazione di provvedimenti e atti amministrativi o attraverso la stipula di negozi giuridici in rappresentanza della amministrazione (dirigenti, titolari di posizione organizzativa, soggetti competenti alla adozione di atti endo-procedimentali – pareri, perizie, stime – che in virtù del loro contenuto vincolano sostanzialmente il provvedimento finale);
- gli atti cui la norma si riferisce sono non solo i contratti di affidamento di lavori, beni e servizi, ma anche provvedimenti amministrativi che unilateralmente incidono sulle situazioni giuridiche soggettive dei privati (autorizzazioni, concessioni, contributi, sovvenzioni e qualsiasi altro provvedimento da cui derivi un vantaggio economico).

Il nuovo PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “*incompatibilità successiva*” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39 del 2013 (V. art. 21). La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”. In tal senso, il divieto è volto anche a “*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*”. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Nel 2024, la misura in esame verrà attuata con le modalità di seguito descritte:

- nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione, da parte dei Dirigenti dei Servizi interessati, di una 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 ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- a cura del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, nei contratti di assunzione del personale debba essere inserita la clausola, che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- acquisizione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico da parte del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- i Dirigenti ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto;
- sussistendone le condizioni, esperimento, su iniziativa del Segretario Generale, di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

## **Sanzioni**

La norma di che trattasi dispone un sistema sanzionatorio a vari livelli:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli dall'origine;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione.

Da precisare che con il PNA 2022 l'Autorità ha effettuato una dettagliata ricognizione dell'istituto in questione, riservandosi peraltro un ulteriore approfondimento in successive Linee guida o atti assimilati, suggerendo comunque alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti

di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Preme, infine, sottolineare che con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021)

### **Patti di integrità. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti [MG11]**

All'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 è previsto che le stazioni appaltanti possono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia, in cui viene specificato che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Come sottolineato dall'Autorità nel PNA 2019, i protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale, nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto, che sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

In data 15/07/2014, Ministero dell'Interno e ANAC hanno sottoscritto un protocollo di intesa contenente Linee guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC, Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, al fine di prevenire i gravissimi danni provocati dal fenomeno della corruzione sul piano etico, economico, della credibilità delle istituzioni, nonché dell'affidabilità

del sistema Paese a livello internazionale. In particolare, riportando uno stralcio del suddetto protocollo di intesa *“Tale forma di cooperazione rafforzata si concretizzerà nell'introduzione, accanto alle tradizionali clausole antimafia, di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, pure in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato. Più in particolare, in linea con la disciplina pattizia già vigente circa l'obbligo di denuncia dei tentativi di estorsione, appare opportuno che i protocolli di "nuova generazione" contengano clausole volte a riconoscere alla Stazione appaltante la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta l'impresa non dia comunicazione del tentativo di concussione subito, risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministratore pubblico responsabile dell'aggiudicazione. Sempre per le finalità in discorso, appare indispensabile che i medesimi protocolli prevedano, altresì, la possibilità per la Stazione appaltante di attivare lo strumento risolutorio in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'ANAC dal decreto legge 90/2014. A tal fine l'esercizio della potestà di risoluzione contrattuale da parte del soggetto aggiudicatore sarà previamente sottoposta alla valutazione dell'ANAC, per consentire a quest'ultima di verificare se - in ragione dello stato di avanzamento dei lavori, o del rischio di compromissione della realizzazione dell'opera, tenuto anche conto della rilevanza della stessa -sia preferibile proseguire nel rapporto contrattuale, previo il rinnovo o la sostituzione degli organi dell'impresa aggiudicataria interessata dalle vicende corruttive, secondo le modalità stabilite dal suddetto decreto legge n.90/2014”*.

Con decreto presidenziale n. 110 del 27/07/2017, è stato approvato lo schema del protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici fra la Provincia di Fermo e la Prefettura di Fermo. Il protocollo di legalità è stato sottoscritto in data 01/08/2017.

Nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce quanto già evidenziato nelle Linee guida recanti *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”*, ovvero la necessità di inserire, nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'Autorità ha, inoltre, suggerito l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Nelle more della formulazione di eventuali aggiornamenti da apportare al protocollo sopra richiamato, nel 2023, in relazione alla misura in esame, vengono confermate le modalità di attuazione già previste nelle annualità precedenti. In particolare, si prevede l'applicazione delle disposizioni contenute nel citato protocollo di legalità, relativamente agli appalti dell'Ente e di quelli gestiti dalla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo, di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore ad €. 1.000.000, ovvero ai subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a €. 150.000, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a €. 150.000, tutte somme al netto di IVA.

#### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile [MG12]**

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

Al fine di incentivare il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza, la Provincia di Fermo:

- provvede a chiedere, tramite avviso pubblico, pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, contributi finalizzati all'aggiornamento annuale della presente Sottosezione del PIAO da parte di cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi;
- ha attivato un'apposita casella di posta elettronica, al fine di ricevere segnalazioni da parte della società civile, che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi connessi all'attività dell'Ente, così come descritto nell'ambito della misura "*Whistleblower, tutela del dipendente che segnala illeciti*".

Nel 2024, in continuità con gli anni precedenti, l'Ente procederà a svolgere le azioni sopra descritte, volte a sensibilizzare la cittadinanza. Inoltre, la Provincia di Fermo si adopererà ad organizzare eventi specifici come la giornata della trasparenza o altri incontri divulgativi improntati alla diffusione dei valori dell'etica e della legalità.

### **Informatizzazione di procedimenti e processi [MG13]**

Stante la sua trasversalità appare opportuno inserire questa misura nel catalogo delle misure come Misura Generale. Infatti, come la trasparenza, la digitalizzazione, in particolare la procedura di gestione documentale, consente la tracciabilità di tutto il percorso documentale in ordine a tutta l'attività amministrativa dell'Ente.

L'Ente dovrà perseguire importanti obiettivi in ambito della transizione digitale, consolidando la gestione dell'iter informatizzato degli atti amministrativi. A tale riguardo rimane di particolare importanza la questione della conservazione dei documenti digitali prodotti e/o pervenuti in considerazione delle necessarie sinergie e della consistenza delle risorse finanziarie richieste. Successivamente potrebbero prevedersi modalità, condizioni e tempi per il progressivo sviluppo dell'automazione (con una forte riduzione, almeno nella gestione della sequenza delle fasi operative, del grado di discrezionalità individuale) dei processi afferenti alle aree a maggior rischio già individuate dal P.N.A., anche la creazione di specifici portali sul sito istituzionale per l'utenza.

Nel 2024 si ritiene fondamentale che l'Ente completi e consolidi la gestione dell'iter informatizzato degli atti amministrativi

### **8. Misure specifiche [MS]**

Dopo aver illustrato le misure generali di prevenzione, di seguito si riportano ulteriori misure di prevenzione del rischio, da intendersi pertanto aggiuntive rispetto a quelle generali, e pertanto denominate specifiche, ed indicate nella tabella sotto riportata.

<b>CODICE</b>	<b>MISURE SPECIFICHE 2023</b>
MS1	Gestione delle presenze del personale
MS2	Astensione in caso di conflitto di interessi
MS3	Individuazione e nomina del responsabile del procedimento

MS4	Potere sostitutivo in caso di inerzia del Dirigente e/o funzionario competente
MS5	Potenziare e presidiare il controllo delle società in partecipazione pubblica
MS6	Potenziamento dell'informatizzazione dei processi
MS7	Potenziare e presidiare il sistema di monitoraggio del PTPCT

### **Gestione delle presenze del personale [MS1]**

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello centrale che decentrato può, infatti, favorire comportamenti illeciti, quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate ed il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il badge personale, ad eccezione dei cantonieri, e che, secondo quanto disposto dall'art. 55 quater del T.U. sul pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001), così come modificato dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017 "si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento" relativamente alla "falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia".

Ai sensi del novellato art. 55 quater, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, costituisce falsa attestazione della presenza in servizio *"qualunque modalità fraudolenta posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione presso la quale il dipendente presta attività lavorativa circa il rispetto dell'orario di lavoro dello stesso. Della violazione risponde anche chi abbia agevolato con la propria condotta attiva o omissiva la condotta fraudolenta"*. La falsa attestazione della presenza in servizio *"accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, determina l'immediata sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, fatto salvo il diritto all'assegno alimentare nella misura stabilita dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato"*.

La sospensione senza stipendio del dipendente è disposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente lavora o, ove ne venga a conoscenza per primo, dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari con provvedimento motivato, in via immediata e, comunque, entro quarantotto ore dal momento in cui i suddetti soggetti ne sono venuti a conoscenza.

Nell'anno 2024, come già previsto nei precedenti Piani, da parte del servizio Risorse Umane, continua ad essere richiesto ai Dirigenti dell'Ente un puntuale controllo di tale misura, ed in particolare:

- il corretto inserimento di timbrature;
- il ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge...);
- l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate;
- le modalità di svolgimento della pausa caffè, necessariamente breve e svolta in modo da evitare assembramenti e/o il contemporaneo svuotamento dell'ufficio.

### **Astensione in caso di conflitto di interessi [MS2]**

Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e ad assumere il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La disposizione in argomento, principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni, persegue, come precisato dal PNA 2019, una finalità di prevenzione, realizzata mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endo-procedimentale del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e controinteressati.

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 va coordinata con le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, in particolare con l'art. 6, comma 2, ai sensi del quale *“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*". La disposizione di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi ed include anche una clausola di carattere generale, in riferimento ad ogni altro caso in cui esistano "*gravi ragioni di convenienza*". Più nel dettaglio, il dipendente deve astenersi 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.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale norma viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale fattispecie, l'Autorità chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. La disposizione in argomento, al comma 3, prevede un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Nell'anno 2024 la misura in esame verrà attuata mediante l'adozione delle seguenti azioni:

- Comunicazione sulla insussistenza/sussistenza di conflitto di interesse in caso di assegnazione di incarico dirigenziale/incarico di P.O./ufficio/mansione: all'atto di assegnazione dell'incarico, il dipendente/Dirigente ha l'obbligo di dichiarare pregressi rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, allo scopo di permettere la

valutazione della consistenza del conflitto di interesse nell'assegnazione dell'incarico. La dichiarazione comprende anche l'impegno futuro del dipendente/Dirigente per il quale, nei casi in cui sussista conflitto di interessi, lo stesso si asterrà dal prendere decisioni o compiere attività.

- Comunicazione in caso di conflitto di interesse relativamente ad un procedimento o alla gestione di una pratica: durante lo svolgimento dell'attività assegnata all'ufficio che ricopre, nei casi in cui sussista il rischio di conflitto d'interessi, il dipendente/Dirigente ha l'obbligo di astenersi dal gestire una pratica o un procedimento comunicando, per iscritto, al Dirigente (nel caso del dipendente) e al Segretario Generale (nel caso del Dirigente) i motivi che giustificano l'astensione. La presenza del conflitto d'interessi non necessariamente comporta l'impossibilità dell'interessato di seguire la pratica o il procedimento. L'interferenza del conflitto di interessi nel processo decisionale sotteso al procedimento, infatti, deve essere valutata con accortezza dal Dirigente/Segretario Generale, che, a seguito della segnalazione, ha tre possibili alternative:
  - a) può riconoscere il conflitto di interesse ed assegnare la pratica o il procedimento ad altro dipendente/Dirigente;
  - b) può confermare l'assegnazione della pratica al dipendente/Dirigente indicandone le relative ragioni, rafforzando il controllo dell'andamento del procedimento;
  - c) può chiedere, se necessario, elementi integrativi, a seguito dei quali si esprime definitivamente.

Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti o organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti o organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

- Obbligo di astensione: nel momento in cui si riconosce l'effettivo conflitto di interessi, il Dirigente/Segretario Generale deve procedere ad assegnare la responsabilità del procedimento o l'incarico ad altro dipendente /Dirigente non in conflitto di interesse. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.
- Attestazione espressa con cui si dichiara l'assenza di conflitto di interesse: per evidenziare una propedeutica valutazione di assenza di conflitto di interesse, si dispone di inserire nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n.241/1990, dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento provinciale. Al

riguardo, si evidenzia che, per quanto preferibile l'attestazione espressa, in caso di mancato inserimento dell'attestazione, si presume l'assenza di ipotesi di conflitto di interessi.

### **Individuazione e nomina del Responsabile del procedimento [MS3]**

La Legge n. 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. La coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di rischio di corruzione, in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull'operato del Responsabile del procedimento.

Se, da una parte, l'art. 5 della L. n. 241/1990 prevede che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria "*è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa*", dall'altra, la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento.

La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente.

Al riguardo, si richiama ai Dirigenti la disciplina prevista dal Regolamento provinciale disciplinante i procedimenti amministrativi della Provincia di Fermo e dal Regolamento provinciale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Potere sostitutivo in caso di inerzia del Dirigente e/o funzionario competente [MS4]**

Con decreto presidenziale n. 73 del 26/07/2022 al Segretario Generale dell'Ente Dott.ssa Laura Mancini è stato attribuito il potere sostitutivo previsto dal comma 9 bis dell'art. 2 della L. 241/90 ss.mm.ii.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i cittadini possono rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti.

Le richieste di intervento sostitutivo possono essere inoltrate alla Provincia di Fermo con le seguenti modalità:

- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): provincia.fermo@emarche.it;
- a mezzo posta all'indirizzo: Provincia di Fermo, Largo Don Gaspare Morello n. 2/4;
- mediante consegna diretta presso Ufficio Protocollo dell'Ente.

### **Potenziare e presidiare il controllo delle società in partecipazione pubblica [MS5]**

L'attività di prevenzione della corruzione si esprime anche attraverso l'attività di vigilanza e controllo nei confronti dell'insieme delle società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati di cui l'Amministrazione si avvale per perseguire le sue finalità di interesse pubblico.

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, dispone, infatti, che alle società in partecipazione, come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *“in quanto compatibile”* e *“limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, comma 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel D.Lgs. n. 231/2001

Dal che si deduce che un requisito fondamentale per analizzare il grado di coinvolgimento dell'Ente nelle società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati è costituito non solo dai criteri declinati da leggi e atti amministrativi di riferimento, ma anche dalla partecipazione finanziaria dell'ente a tali società ed enti, sia con la detenzione di quote azionarie o partecipazione al fondo di dotazione che con il riconoscimento e la corresponsione di risorse finanziarie. Questo comporta che, accanto agli indirizzi relativi di natura economico-finanziaria e gestionale, l'amministrazione emani indirizzi/direttive anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ambiti obbligatori anche per le società e per gli enti controllati e, in misura ridotta, nei confronti degli enti partecipati, in considerazione che spesso accanto alle attività di interesse pubblico possono svolgere anche attività di tipo commerciale, nonché attività di controllo e vigilanza.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha rilevato, in occasione dello svolgimento della propria attività di vigilanza, con specifico riferimento alle società controllate:

- “a) la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo (si pensi allo svolgimento di funzioni pubbliche affidate, ovvero allo svolgimento di attività strumentali strettamente connesse con le funzioni pubbliche principali dell'amministrazione). Per gli amministratori valgono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina e norme solo civilistiche di responsabilità. Per i dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non viene applicato il principio del pubblico concorso;*
- b) la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; il problema è aggravato dal fatto che in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate; in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo;*
- c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato;*
- d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo.”*

È opportuno ribadire che, in caso di mancata trasmissione dei dati indicati nel comma 2, art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 da parte delle società partecipate, degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico – salvo che gli stessi non siano nella diretta disponibilità dell'amministrazione – che ne comporti l'omessa o incompleta pubblicazione da parte dell'Ente, scatta il divieto di erogare agli stessi soggetti somme a qualsiasi titolo.

Il divieto di erogare somme trova applicazione anche nei casi di omessa o incompleta pubblicazione nei siti web degli enti e delle società indicati nell'art. 22, c. 1, lett. da a) a c) dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013 relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza.

Per la Provincia di Fermo questa “misura ulteriore” di prevenzione verrà espletata attraverso:

- Attività di indirizzo e controllo, con la fissazione di specifici obiettivi e il controllo sui risultati raggiunti;
- Partecipazione agli organi societari di riferimento;
- Acquisizione di atti ed informazioni;
- Verifiche anche attraverso i relativi siti web.

### **Potenziamento dell'informatizzazione dei processi [MS6]**

Rispetto al tema in esame, risulta sicuramente necessaria la previsione di azioni relative alla progressiva informatizzazione dell'attività procedimentale dell'Ente, le quali, da un lato, sono funzionali nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e utili alla riduzione dei margini di discrezionalità nella gestione dei procedimenti, dall'altro, rappresentano uno strumento fondamentale per garantire la semplificazione degli adempimenti di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Oltre alla gestione informatizzata del flusso delle fatture ed a quella concernente l'utilizzo del protocollo informatico ormai collaudato, l'Ente ha previsto la graduale automazione (con una forte riduzione, almeno nella gestione della sequenza delle fasi operative, del grado di discrezionalità individuale) di alcuni processi afferenti alle aree a maggior rischio già individuate dal PNA.

In particolare, la Provincia di Fermo ha ritenuto di procedere all'acquisto della Piattaforma di Negoziazione web Net4market della Ditta Net4Market – CSAméd srl con sede legale a Cremona, che permette lo svolgimento delle gare in forma telematica nelle diverse tipologie di procedure previste e con i diversi criteri di aggiudicazione. Negli anni scorsi è stata avviata l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. In particolare, la sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 D.Lgs. n. 33/2013 mediante collegamento al programma informatico di gestione degli atti amministrativi e la sotto-sezione "bandi di gara e contratti" ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013 mediante collegamento alla piattaforma di gestione delle gare.

La misura in esame si inserisce nell'ambito del più articolato e complesso processo finalizzato alla trasformazione digitale dell'Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti ed aperti con i cittadini, la cui funzione è attribuita al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Nel 2024 si proseguirà nell'attività d'informatizzazione dei processi lavorativi, con progressiva integrazione e condivisione dei dati e conseguente revisione delle fasi e delle modalità di svolgimento dei processi medesimi. Per l'annualità in corso, inoltre, si procederà ad attuare una più importante dematerializzazione amministrativa a favore della sempre maggiore trasparenza, partecipazione, semplificazione dell'azione amministrativa, digitalizzazione dei rapporti. Fondamentale il completamento della firma digitale su tutti gli atti e documenti amministrativi.

### **Potenziare e presidiare il sistema di monitoraggio del PTPCT [MS7]**

Il sistema di monitoraggio attiene:

- alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano;
- all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

L'attuazione di quanto previsto nel presente Piano (previgente PTPCT) è correlata agli obiettivi conferiti al RPCT; il monitoraggio viene effettuato anche tramite la raccolta dati con cadenza semestrale tramite apposite schede predisposte dal RPCT in occasione, di norma a metà anno, della rilevazione dello stato di avanzamento e di raggiungimento finale degli obiettivi.

- Per svolgere tale monitoraggio ogni Dirigente fornisce apposita rendicontazione delle attività svolte;
- il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa degli atti” previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento provinciale sui controlli interni;
- il PTPCT, nella fase della valutazione del rischio operata dal RPCT e dai Dirigenti delle strutture, tiene conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le sentenze di condanna che coinvolgono il personale - attivo e cessato – assegnato, nonché le segnalazioni.

## **9. Trasparenza e integrità 2024 – 2026**

### **Oggetto e finalità**

La Sezione Trasparenza e Integrità disciplina le modalità organizzative mediante le quali deve essere reso concreto, nella organizzazione dell'Ente, il principio della trasparenza riferita a documenti, dati e informazioni sull'attività amministrativa, individuando a tal fine i soggetti responsabili, le modalità di redazione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni, le modalità tecniche con cui viene attuata la trasparenza, la regolamentazione del flusso di informazioni. La finalità è attuare, quanto più possibile, l'accessibilità totale, da parte del cittadino, ai documenti e alle informazioni relative alla organizzazione e alla attività amministrativa, espressione dei principi costituzionali di buon andamento, efficacia ed efficienza della azione amministrativa nonché garanzia dei diritti civili, politici e sociali del cittadino.

### **Obiettivi della Sezione Trasparenza e integrità**

L'obiettivo di livello generale che la Provincia di Fermo si prefigge in tema di trasparenza e integrità è costituito, oltre che dal garantire il rispetto degli obiettivi imposti dalla normativa vigente mediante specifiche regole organizzative, dalla implementazione della circolazione delle informazioni, sia all'interno

della organizzazione, tra le aree in cui si articola la macro organizzazione dell'Ente, che all'esterno nei rapporti tra Provincia e Cittadini, nella convinzione che ciò contribuisca alla diffusione della cultura della legalità, in un'ottica di prevenzione e contrasto della corruzione.

Al fine di ottenere un'implementazione del flusso automatizzato di dati e informazioni che confluiscono nella sezione "Amministrazione Trasparente", la Provincia di Fermo ha parzialmente adeguato i sistemi software gestionali, collegandoli alla gestione del sito internet istituzionale, al fine di ottenere il trasferimento dei dati e delle informazioni corrette, dagli atti amministrativi conservati nei sistemi gestionali, alle sezioni di pubblicazione. Nel corso del triennio l'Ente si propone di raggiungere la maggiore implementazione possibile dei flussi automatizzati di dati alle sezioni, compatibilmente con le disponibilità di risorse finanziarie da poter investire in merito.

### **Obblighi di pubblicazione**

Si riportano di seguito le soluzioni organizzative e le indicazioni che si ritiene siano idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Fermo.

Con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha approvato "*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*" ed ha rielaborato in una specifica mappa ricognitiva gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, recependo le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

Sulla base di tale deliberazione, sono indicati nell'Allegato E al presente Piano, in corrispondenza di ogni obbligo di pubblicazione, i Settori responsabili e, di conseguenza, i Dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. In particolare, ogni Dirigente della Provincia di Fermo è responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Occorre precisare, in questa sede, che non si è proceduto ad aggiornare l'allegato trasparenza alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Allegato n. 9, in quanto si è ritenuto opportuno rinviare tale analisi di dettaglio degli obblighi di pubblicazione al primo semestre 2024, in considerazione dell'intenzione dell'Amministrazione di procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente. In particolare, l'allegato 9 del PNA 2022 ha revisionato gli obblighi di pubblicazione della pagina "*Bandi di gara e Contratti*", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

### **Modalità per l'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 sottoindicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della Legge n. 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 del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta 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 trenta 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.

## **Formato aperto dei file**

Gli eventuali documenti o altri tipi di file pubblicati devono essere in formato aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile) oppure quanto meno elaborabile (es. xls, html). Non sono considerati formati aperti ad es. i formati immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato senza riconoscimento OCR.

I file verranno controllati a campione da parte RPCT, con l'ausilio della struttura competente in materia di informatica e, se del caso, verrà richiesto o sollecitato l'adeguamento.

## **Tutela dei dati personali**

Dal 25 maggio 2018 è applicabile il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*” (di seguito RGPD). Inoltre, con Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore ha dettato disposizioni per l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Come già osservato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2018 al PNA e, in seguito ribadito nel PNA 2019, “*l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»”.*

Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC:

- resta fermo che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento;

- in ogni caso, e fermi restando il valore e la portata del principio di trasparenza, dunque, le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che sia previsto l'obbligo di pubblicazione;
- anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, si richiama l'attenzione ai principi di:

- adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c);
- esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Nella medesima direzione si ricorda che:

- l'art. 7 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 dispone che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato *"Qualità delle informazioni"* mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento ed adeguatezza dei dati pubblicati;
- è comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Le indicazioni sopra riportate debbono essere prese particolarmente in considerazione con riferimento alla pubblicazione di:

- curricula;
- dichiarazioni dei redditi;

- entità di corrispettivi e compensi;
- provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

A tal proposito, si rileva, in particolare, che non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare categorie particolari di dati. Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Gli accorgimenti per la tutela dei dati personali sono rilevanti, non soltanto per le pubblicazioni su "Amministrazione Trasparente", ma per qualsiasi pubblicazione sul sito istituzionale: in particolare, con riferimento agli atti amministrativi, decreti del Presidente, deliberazioni di Consiglio e determinazioni dirigenziali, che sono immediatamente pubblicati nell'Albo pretorio on line.

Tutti gli atti amministrativi della Provincia di Fermo sono pubblicati in formato integrale, pertanto, nella loro predisposizione, il Responsabile del procedimento deve tenere in debito conto i profili legati alla tutela dei dati personali trattati ed indicare le modalità di pubblicazione, esplicitando le eventuali limitazioni alla pubblicazione in formato integrale.

Si ricorda, inoltre, che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti di supporto dell'amministrazione nell'applicazione della normativa concernente la materia (art. 39 del RGPD). La Provincia di Fermo, con decreto presidenziale n. 75 del 12.08.2021, ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) l'Avv. Nadia Corà.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, i dati, le informazioni e i documenti vengono, di regola, pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” direttamente dai soggetti responsabili dell’elaborazione degli stessi, salva diversa disposizione dei Dirigenti competenti, oppure trasmessi al Servizio CED - ICT che provvederà, entro le 24 ore dalla richiesta, ad effettuare la pubblicazione. Pertanto, a tal fine, il Dirigente del Servizio CED - ICT dovrà provvedere, con cadenza annuale, ad individuare il personale, che si dovrà occupare degli aggiornamenti tecnici della sezione “Amministrazione Trasparente” e della pubblicazione dei dati e delle informazioni, che non vengono pubblicate direttamente dagli uffici che le detengono.

La trasmissione dei dati al Servizio CED - ICT deve avvenire in maniera telematica attraverso il sistema interno di posta elettronica.

La pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Fermo, da parte dei soggetti responsabili dell’elaborazione delle informazioni, avviene attraverso l’utilizzo di apposite credenziali che vengono fornite dal Servizio CED - ICT, su richiesta del Dirigente di riferimento.

### **Referenti per la trasparenza**

Come rappresentato in precedenza, con decreto presidenziale n. 1 del 11/01/2024, i Dirigenti della Provincia di Fermo sono stati individuati quali Referenti per la Trasparenza.

I Referenti per la trasparenza si coordinano con il RPCT, al fine di garantire la correttezza e uniformità delle procedure volte all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il coordinamento tra i Referenti per la trasparenza ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza avviene principalmente all’interno di riunioni periodiche, in cui affrontare le eventuali criticità riscontrate nell’attuazione degli obblighi di pubblicazione ed apportare gli opportuni miglioramenti.

## **Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Nel delineare il sistema di controlli e sanzioni, si ricorda che i Dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni relative alle strutture di propria competenza ed il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Al fine di disciplinare l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, che spetta al RPCT ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, e considerato il modello sopra descritto, che vede il coinvolgimento dei Dirigenti dei Settori nel ruolo di Referenti del RPCT, si riportano di seguito alcune indicazioni.

Il controllo da parte del RPCT deve essere preceduto da un'attività di informazione e sensibilizzazione, in quanto deve essere privilegiato l'approccio preventivo e collaborativo rispetto al ricorso a misure sanzionatorie. L'obiettivo è quello di assicurare trasparenza, buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione.

I controlli riguardano i seguenti aspetti e saranno strutturati come segue:

- Corrispondenza dei contenuti delle singole articolazioni di Amministrazione Trasparente con le disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013, della delibera ANAC n. 1310/2016 e del PTPCT:
  - il Responsabile del procedimento, a cui si riferisce il dato, informazione o documento oggetto di pubblicazione, trasmette tempestivamente gli stessi all'addetto all'aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", così come individuato nell'atto organizzativo interno predisposto da ciascun Dirigente per il Settore di competenza, che procede altrettanto tempestivamente;
  - il Dirigente del Settore controlla i contenuti delle pagine di propria competenza, secondo quanto disposto nell'Allegato E, con cadenza mensile, ed eventualmente, sollecita il Responsabile del procedimento per le informazioni incomplete;
  - il RPCT effettua, con cadenza annuale, un controllo a campione sulla presenza in "Amministrazione Trasparente" delle informazioni descritte nei contenuti dell'obbligo di cui all'Allegato E al presente Piano, se del caso chiedendo opportune informazioni al Dirigente di riferimento.

- Data di aggiornamento della pagina - controllo a cura del RPCT:
  - ogni pagina deve riportare in basso a destra la data di ultimo aggiornamento. Tale data attesta l'avvenuto controllo da parte del Dirigente della correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati ivi contenuti;
  - qualora, a seguito di controllo, la pagina risulti priva della data, il RPCT sollecita il Dirigente ad indicare la data di aggiornamento;
  - ove risulti una data anteriore ad un anno precedente, verrà sollecitato il Dirigente a controllare il contenuto della pagina ed aggiornare la data riportata.
- Controllo su segnalazione:
  - nel caso di segnalazioni sotto forma di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 o in altra forma, il RPCT effettua un controllo ed un approfondimento sulla pagina segnalata.
- Condizioni per l'applicazione dell'art. 43, comma 5 del decreto legislativo n. 33/2013:
  - l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede al comma 5 che: *“In relazione alla loro gravità, il responsabile per la trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*.

Al fine di dare attuazione al sopra citato comma 5, si procederà secondo il seguente iter:

  - ✓ evidenziazione dell'inadempimento ed invito ad un incontro con il RPCT per la risoluzione del problema;
  - ✓ in caso di mancata risposta, dopo trenta giorni invio di una lettera formale;
  - ✓ segnalazione all'organo di indirizzo politico e al NIV.

In aggiunta ai controlli del RPCT si ricorda che:

- il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) effettua un controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, relativamente alle sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente”, indicate annualmente dall'ANAC, finalizzato al rilascio della relativa attestazione. Il NIV non solo è chiamato ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella specifica sotto-sezione di “Amministrazione Trasparente”, ma ad esprimersi

anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalla previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. L'attestazione del NIV è pubblicata nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" entro termine indicato ogni anno dall'ANAC;

- la sezione regionale della Corte dei Conti svolge un controllo annuale sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione in sede di verifica del sistema di controlli interni ed effettua rilievi puntali.

### **Accesso civico**

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto nell'ordinamento italiano un nuovo istituto giuridico il c.d. "diritto di accesso generalizzato", finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e l'attività delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti e i divieti di legge, senza che occorra la dimostrazione di un interesse diretto, concreto e attuale per richiederne la conoscibilità. Con il modello introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti ed i documenti della P.A., indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione. Il nuovo sistema di trasparenza non è più finalizzato soltanto "*a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma, altresì, a "*tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*", rendendo accessibili tutti i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso due strumenti, da un lato, quello dell'accesso civico, già disciplinato al comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, dall'altro lato, quello dell'accesso generalizzato, previsto al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016.

Per effetto delle modifiche ed integrazioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, nell'ordinamento giuridico vengono a coesistere tre diverse tipologie di accesso:

- l'accesso documentale, disciplinato dagli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., qualificato come diritto degli interessati a prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi, previa adeguata motivazione e dimostrazione di avere "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso", riconosciuto nel rispetto delle posizioni dei controinteressati e con i limiti e le esclusioni previste dalla legge;

- l'accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, ma circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza da parte delle pubbliche amministrazioni degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;
- l'accesso civico “generalizzato”, di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque, ma avente ad oggetto tutti i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo il disposto dell'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013.

L'ANAC, in attuazione a quanto previsto dall'art. 5 bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, ha adottato, con Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, le “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al comma 2 dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013”. Nelle suddette Linee guida, l'Autorità suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del cosiddetto decreto trasparenza di adottare *“nella forma di un apposito regolamento interno, una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*. Il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, con la circolare n. 2/2017 avente ad oggetto *“Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, ha fornito alle amministrazioni pubbliche ulteriori chiarimenti operativi, riguardanti il rapporto con i cittadini, nonché la dimensione organizzativa e procedura interna, al fine di promuovere una coerente ed uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato. La sopra citata circolare è stata in seguito integrata con la circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante *“Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, contenente specifiche raccomandazioni operative di dettaglio.

Per tutto quanto sopra, la Provincia di Fermo ha ritenuto di predisporre uno specifico regolamento in materia di accesso civico “semplice” ed accesso civico “generalizzato”, che disciplini gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso civico ed accesso generalizzato. Con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 23 del 23.10.2017 è stato approvato il *“Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico e accesso generalizzato”*.

Informazioni sull'accesso civico, sulle modalità per l'esercizio del diritto e la relativa modulistica sono state pubblicate alla seguente pagina del sito istituzionale della Provincia di Fermo <http://www.provincia.fm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-accesso-civico>

### **Modalità per l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato**

L'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. L'esercizio del diritto è gratuito, salvo il rimborso dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la riproduzione dei documenti su supporti materiali. L'istanza di accesso deve indicare i dati, le informazioni od i documenti richiesti.

L'istanza di accesso civico e generalizzato, presentata utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale - CAD". Nei casi di trasmissione per via telematica della richiesta, si applica l'art. 65, comma 1, del CAD. La domanda di accesso civico e generalizzato deve ritenersi validamente presentata, quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
- sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta o direttamente presso l'ufficio Archivio e Protocollo dell'Ente e che, laddove non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al procedimento, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

### **Il procedimento dell'accesso civico**

L'istanza avente per oggetto l'accesso civico deve essere diretta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Fermo. Ove tale istanza venga erroneamente presentata ad altro ufficio, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente competente per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro trenta giorni, provvede a pubblicare nel sito web istituzionale della Provincia di Fermo il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e l'indirizzo della pagina web di riferimento, oppure, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso di richiesta di accesso civico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013.

### **Il procedimento dell'accesso generalizzato**

L'istanza di accesso generalizzato può essere indirizzata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- all'Ufficio che detiene i dati o i documenti e per conoscenza al Segretario Generale;
- all'Ufficio Archivio e Protocollo e per conoscenza al Segretario Generale;
- all'Ufficio di Segreteria Generale solo nel caso in cui non si conosca l'ufficio che detiene quanto richiesto.

La competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all'ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti, per cui, l'ufficio Archivio e Protocollo e quello di Segreteria Generale, quando abbiano ricevuto le domande di accesso generalizzato, devono trasmetterle tempestivamente a quell'ufficio. Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Fermo, quest'ultimo provvede ad inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sull'istanza. Nel caso in cui sia palese che la domanda è stata erroneamente indirizzata ad un'Amministrazione diversa da quella che detiene i dati o i documenti richiesti, l'ufficio ricevente deve inoltrare tempestivamente la domanda all'Amministrazione competente e darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'Ente competente.

Fermo restando che il richiedente non è tenuto ad indicare i motivi della domanda di accesso generalizzato, il soggetto Responsabile del procedimento può richiedere all'istante di precisarne le finalità, chiarendo che questa informazione è facoltativa e viene utilizzata per definire ulteriormente l'oggetto della

richiesta e per adottare una decisione che tenga conto della natura dell'interesse conoscitivo del richiedente. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con un provvedimento espresso e motivato, che contenga la pronuncia sulla richiesta ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013. Se l'istanza viene accolta, il Dirigente trasmette al richiedente i documenti, le informazioni e i dati richiesti. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso generalizzato devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013. Il RPCT può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso generalizzato, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis del cosiddetto decreto trasparenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuali cause di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

### **Soggetti controinteressati**

Per ciascuna richiesta di accesso generalizzato, il soggetto Responsabile del procedimento deve verificare l'eventuale esistenza di controinteressati. Questa verifica non è, invece, necessaria quando la richiesta di accesso civico abbia ad oggetto dati la cui pubblicazione è prevista dalla legge come obbligatoria. Devono ritenersi controinteressati tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati i loro interessi coincidenti con quelli di cui al comma 2 dell'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013:

- protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- libertà e segretezza della corrispondenza, intesa in senso lato ex art. 15 Cost.;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Una volta individuati eventuali controinteressati, il soggetto Responsabile del procedimento è tenuto a comunicare loro di aver ricevuto la domanda di accesso generalizzato, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata

opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso generalizzato. Decorso inutilmente tale termine, l'ufficio competente a decidere provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati. In caso di opposizione, il soggetto Responsabile del procedimento non può assumere come unico fondamento del rifiuto dell'accesso il mancato consenso del controinteressato. Secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso generalizzato può essere accolta nonostante l'opposizione del controinteressato. L'ufficio competente a decidere deve valutare, da un lato, la probabilità e serietà del danno agli interessi dei soggetti terzi che abbiano fatto opposizione e, dall'altro lato, la rilevanza dell'interesse conoscitivo della collettività, che la richiesta mira a soddisfare.

### **Richieste massive o manifestamente irragionevoli**

Il Dirigente competente è tenuto a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di dati e documenti, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'ufficio.

La ragionevolezza della richiesta di accesso generalizzato va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali), che l'ufficio dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati ed i documenti richiesti;
- le risorse interne da impiegare per soddisfare la richiesta, quantificabili in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo, che la richiesta mira a soddisfare.

L'irragionevolezza della richiesta è manifesta soltanto quando è evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'ufficio competente a decidere un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione.

Il pregiudizio serio ed immediato al buon funzionamento dell'Amministrazione va adeguatamente motivato nel provvedimento di rifiuto dell'accesso in relazione ai criteri sopra indicati. Qualora tale pregiudizio sia riscontrabile, il Dirigente competente Responsabile del procedimento, prima di decidere per il diniego, deve provvedere a contattare il richiedente ed assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità. Nell'ipotesi in cui uno stesso soggetto o una pluralità di soggetti riconducibili ad una medesima organizzazione proponga

più domande entro un periodo di tempo limitato, l'ufficio competente per l'istruttoria deve valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, deve motivare il diniego in relazione ai criteri sopra elencati. Se il medesimo richiedente ha già formulato una richiesta identica o sostanzialmente coincidente, l'ufficio competente a decidere sulla stessa ha la facoltà di non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

### **Riesame e tutela giurisdizionale**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o nel caso in cui il Dirigente competente a decidere sull'istanza di accesso ritardi od ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro venti giorni. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi per la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico regionale.

Contro la decisione dell'Amministrazione o, in caso di riesame, contro quella del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o avverso quella del difensore civico regionale, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo competente, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

### **Adeguamenti organizzativi**

Il regolamento provinciale così approvato, contenendo gli indirizzi organizzativi e procedurali per l'attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, si propone, in osservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia, delle linee guida ANAC e della circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, di assicurare l'omogeneità di comportamento da parte delle varie articolazioni strutturali dell'Ente nella gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato. Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso civico generalizzato, è stato individuato nell'ufficio del Segretario Generale un centro di competenza che assiste, se del caso, ai fini istruttori, i vari Settori nella trattazione delle singole istanze di accesso. Nelle annualità precedenti, il centro di competenza è stato opportunamente valorizzato, mediante la formazione del personale ad esso destinato con appositi webinar dedicati e corsi di formazione su piattaforma e-learning. Inoltre, al fine di assicurare una sempre maggiore uniformità nella prassi applicativa,

il suo operato è stato consolidato anche mediante l'implementazione di specifici meccanismi di confronto interno e di supporto alle strutture chiamate a gestire le singole istanze di accesso generalizzato.

Nel 2024 si proseguirà con le azioni già intraprese in precedenza, avviando, nel contempo, un percorso di riflessione congiunto con il RPCT, il centro di competenza ed i Dirigenti dell'Ente, al fine di valutare l'opportunità di adottare, se del caso, eventuali modifiche ai profili organizzativi e procedurali interni.

## **Il Registro degli accessi**

Il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, pone a carico delle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di erogare un servizio conoscitivo, che consiste nel condividere con la collettività il proprio patrimonio di informazioni. Per realizzare questo obiettivo e, più in generale, le finalità di partecipazione e *accountability*, è necessario che l'Amministrazione si adoperi per soddisfare l'interesse conoscitivo su cui si fondano le istanze di accesso, adottando le soluzioni tecnico-organizzative più opportune. La principale soluzione tecnico-organizzativa da adottare per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini ed, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso, come indicato nelle Linee guida ANAC (deliberazione n. 1309/2016) è la realizzazione di un Registro degli accessi.

In particolare, il Registro degli accessi è finalizzato a:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze già presentate;
- monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

In attuazione delle linee di indirizzo generali definite nel PTPCT 2018-2020, con determinazione del Segretario Generale n. 6 (R.G. n. 420) del 30.05.2018, è stato istituito il Registro degli accessi della Provincia di Fermo e sono state approvate misure organizzative per la corretta tenuta dello stesso. Prendendo atto

delle raccomandazioni operative contenute nelle Linee guida ANAC (deliberazione n. 1309/2016) e nella circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017, il Registro degli accessi della Provincia di Fermo contiene l'elenco delle richieste di accesso generalizzato pervenute all'Ente. Il Registro degli accessi, oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'ANAC intende svolgere sull'accesso generalizzato, è utile per l'Amministrazione, che in questo modo rende noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Il Registro degli accessi della Provincia di Fermo reca i seguenti campi:

- Domanda di accesso
  - data di presentazione e numero di protocollo;
  - oggetto della richiesta;
  - settore che ha la competenza a decidere sulla richiesta;
  - presenza di controinteressati;
  - data della risposta;
  - esito e sintesi della motivazione del provvedimento.
- Domanda di riesame (da trasmettere al RPCT)
  - data di presentazione e numero di protocollo;
  - oggetto del riesame;
  - data della risposta;
  - esito e sintesi della motivazione del provvedimento.
- Ricorso al Giudice Amministrativo
  - data di comunicazione del provvedimento all'Amministrazione;
  - esito.

Il Registro degli accessi è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla seguente pagina <http://www.provincia.fm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-degli-accessi> ed aggiornato ogni sei mesi. La pubblicazione viene effettuata nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Il Registro degli accessi è assegnato all'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che provvede alla sua tenuta, al periodico aggiornamento ed alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Al fine di gestire il Registro degli accessi e garantire la corretta tenuta dello stesso, con la determinazione dirigenziale n. 6 (R.G. n. 420) del 30/05/2018 sopra richiamata sono state approvate le seguenti misure organizzative:

- per ogni richiesta di accesso generalizzato pervenuta all'Ente, l'Ufficio Archivio e Protocollo, all'atto della protocollazione della stessa, definisce un fascicolo procedimentale, opportunamente configurato per accogliere i dati generati durante l'esecuzione del procedimento. Nel fascicolo confluiscono tutti i documenti del procedimento relativo alla domanda di accesso generalizzato, compresa la richiesta stessa;
- l'Ufficio Archivio e Protocollo, per ogni richiesta di accesso generalizzato, trasmette all'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tutti i dati confluiti nel fascicolo procedimentale;
- l'Ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza estrae le informazioni rilevanti per il Registro degli accessi, elaborando un apposito report semestrale, che viene approvato prima della pubblicazione, al fine di verificare la presenza di riferimenti a nomi di persone o di altri dati coperti da riservatezza, da rimuovere prima della pubblicazione dello stesso nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Con apposita circolare interna n. 3/2018, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha trasmesso la suddetta determinazione dirigenziale recante le misure organizzative per la tenuta del Registro degli accessi ai Dirigenti dell'Ente e, per conoscenza, al Presidente della Provincia ed al NIV.

## **10. Misure di prevenzione per i processi inerenti agli interventi finanziati con il PNRR**

In questa sede si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate nella presente Sottosezione per i processi inerenti agli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia. Si evidenzia, a tal fine, che la Provincia di Fermo ha ottenuto cospicui finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature dei progetti ai fondi del PNRR, la cui realizzazione, da completarsi entro il 2026, impegnerà fortemente l'amministrazione quale Soggetto Attuatore.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare *“tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”* (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato. Sulla materia in questione è altresì intervenuto il PNA 2022, con un’intera parte speciale intitolata *“Il PNRR e i contratti pubblici”* (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi).

Considerato quanto sopra, si rende necessario un rafforzamento delle misure di prevenzione inerenti ai processi di gestione dei fondi del PNRR. A tale riguardo, si indicano, in sintesi, le principali linee di azione recepite nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, fatta salva l'adozione di ulteriori appositi provvedimenti organizzativi, tenuto conto della evoluzione delle direttive operative emanate in materia dalle Amministrazioni statali competenti ed in attuazione delle indicazioni contenute nel nuovo PNA.

**Trasparenza:** si fa innanzitutto rinvio a quanto esposto nel precedente paragrafo in merito a questa misura generale, con particolare riguardo alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Allegato n. 9, inerente alla revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina *“Bandi di gara e Contratti”*, con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione. Vengono poi previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da

circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC. Inoltre, il nuovo PNA, oltre a una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che *“in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea”*.

**Controllo sull'osservanza del cronoprogramma connesso ai progetti PNRR:** il Segretario Generale provvederà a monitorare l'osservanza del cronoprogramma connesso ai progetti PNRR. Il monitoraggio verrà svolto con riunioni periodiche di verifica della situazione e attestato con apposito verbale.

**Protocollo di Legalità:** con decreto presidenziale n. 27 del 15/03/2023 è stato approvato un protocollo d'intesa fra la Provincia di Fermo e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Fermo in attuazione del quadro normativo vigente e delle competenze istituzionali di ciascuna parte, al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR e del Fondo Complementare, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse, delle violazioni alla normativa "antimafia", di altre condotte illecite lesive degli interessi economici e finanziari pubblici, nonché di condotte e situazioni in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

##### LA MACROSTRUTTURA

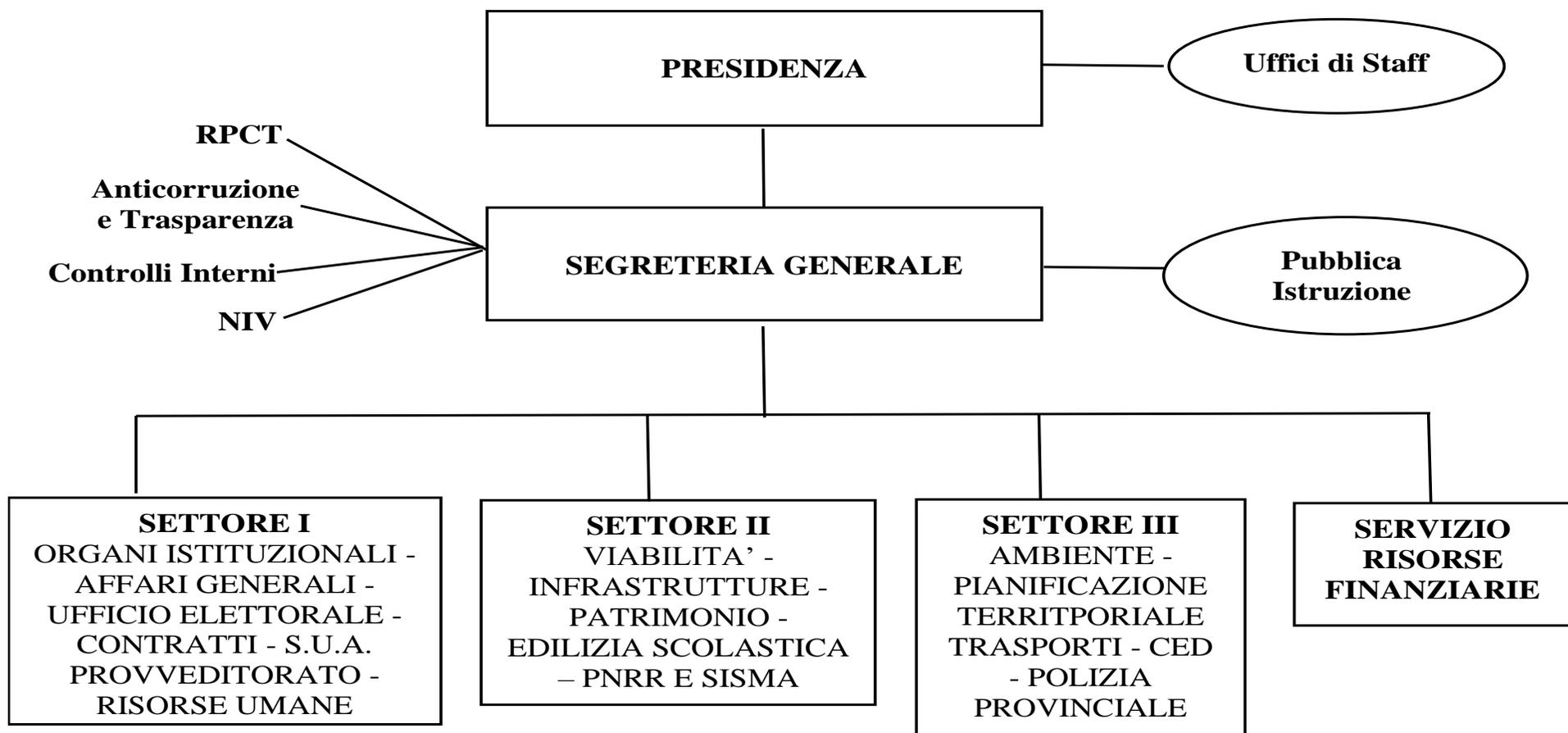
Con Decreto del Presidente n. 15 del 03/02/2023 sono stati forniti indirizzi per l'avvio di una procedura comparativa per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000, per la durata di tre anni, al fine di garantire la sostituzione del Dirigente del Settore III "Ambiente e Trasporti, Ced, Polizia Provinciale", Dott. Roberto Fausti, collocato a riposo a decorrere dal 01/03/2023 per raggiungimento dei limiti di età, stabilendo, altresì, di predisporre preliminarmente un interpello interno, finalizzato ad accertare il possesso dei requisiti richiesti in capo a soggetti già appartenenti ai ruoli della Provincia di Fermo e solo subordinatamente all'eventuale esito negativo dello stesso di procedere a reperire la professionalità richiesta all'esterno. All'esito del suddetto interpello interno, con decreto presidenziale n. 26 del 09.03/2023, è stato conferito all'Arch. Gian Luca Rongoni l'incarico dirigenziale del Settore III "Ambiente e Trasporti, Ced, Polizia Provinciale", a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, a decorrere dal 15/03/2023 e per la durata di tre anni.

Con Decreto del Presidente n. 39 del 27/03/2023 è stata avviata una prima riorganizzazione della macro struttura del Settore II e del Settore III, riconducendo il Servizio Urbanistica nelle competenze del Settore III, implementando una nuova articolazione funzionale del Settore II, denominandola "PNRR e Sisma" e procedendo, conseguentemente, alla ridefinizione della denominazione del Settore II quale "Viabilità – Infrastrutture – Patrimonio – Edilizia scolastica –

PNRR e Sisma” e del Settore III quale “Ambiente – Pianificazione Territoriale – Trasporti – CED – Polizia Provinciale”. Con decreto presidenziale n. 41 del 31/03/2023 è stato integrato, a decorrere dal 31/03/2023, l’incarico dirigenziale conferito con Decreto del Presidente n. 26 del 09/3/2023 all’Arch. Gian Luca Rongoni, a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, con le funzioni e competenze precedentemente assegnate al Servizio Urbanistica. A seguito del collocamento a riposo per raggiungimento dei limiti d’età a decorrere dal 01/10/2023 dell’Ing. Ivano Pignoloni, Dirigente del Settore II “Viabilità – Infrastrutture – Urbanistica – Patrimonio – Edilizia Scolastica”, con decreto presidenziale n. 112 del 03/10/2023 è stato conferito, nelle more del riassetto organizzativo dell’Ente, l’incarico dirigenziale ad interim del Settore II “Viabilità – Infrastrutture – Patrimonio – Edilizia Scolastica – PNRR e Sisma” all’Arch. Gian Luca Rongoni, Dirigente del Settore III “Ambiente – Pianificazione Territoriale – Trasporti – CED – Polizia Provinciale”, in seguito prorogato, con decreto presidenziale n. 147 del 22/12/2023, fino al 28/02/2024. Con il medesimo Decreto del Presidente n. 147 del 22/12/2023 è stato prorogato, fino al 28/02/2024, l’incarico dirigenziale del Settore I “Organi istituzionali – Affari generali – Ufficio elettorale – Contratti – S.U.A. - Provveditorato - Risorse umane”, conferito alla Dirigente di ruolo dell’Ente, Dott.ssa Lucia Marinangeli.

Con decreto presidenziale n. 146 del 22/12/2023 è stato preso atto della Determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 503 (R.G. n. 997) del 30/11/2023 con la quale si è proceduto ad assumere la Dott.ssa Clarissa Cutrini quale Dirigente a tempo indeterminato e pieno, con decorrenza dal 27 dicembre 2023, conferendo alla stessa l’incarico di Dirigente a tempo indeterminato del Servizio Risorse Finanziarie della Provincia di Fermo per la durata di anni tre.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, l’attuale assetto organizzativo dei Settori della Provincia di Fermo risulta essere il seguente:



Alla data del 31 dicembre 2023 la dotazione organica complessiva della Provincia di Fermo risulta essere di n. 76 unità di personale a tempo indeterminato e di n. 9 unità di personale a tempo determinato, al netto del Segretario Generale, articolata come segue:

<b>PERSONALE DIPENDENTE PROVINCIA DI FERMO AL 31/12/2023</b>		
<i>Area</i>	<i>Personale tempo indeterminato</i>	<i>Personale a tempo determinato</i>
<i>Operatori Esperti</i>	<b>19</b>	<b>2</b>
<i>Istruttori</i>	<b>22</b>	<b>/</b>
<i>Funzionari ed Elevate Qualificazioni</i>	<b>33</b>	<b>6</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>76</b>	<b>9</b>

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024- 2026

## S SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.2

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 1. Modalità attuative

In data 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2019/2021. Il Contratto, per la prima volta, disciplina il lavoro agile ed il lavoro a distanza, coerentemente con quanto demandato alla contrattazione dalla normativa vigente.

Pertanto, si è resa necessaria una revisione del vigente Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile, approvato con decreto del Presidente n. 56 del 25/06/2019.

A tal fine, in data 14/12/2022, mediante nota prot. n. 20328 di pari data, sono stati inviati ai soggetti sindacali, con le modalità previste per la informazione, ai sensi della disciplina contrattuale vigente, la proposta di revisione del vigente Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e la proposta di Piano Organizzativo del Lavoro Agile. La RSU ha chiesto un incontro, fissato in data 22/12/2022, al termine del quale è stato redatto un verbale di confronto. La Provincia di Fermo, sulla base del confronto avvenuto, provvederà ad adeguare alle nuove disposizioni normative e contrattuali il vigente Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile/telelavoro nonché la modulistica esistente.

Prima dell'avvio della fase sperimentale dello smart working in data 01.09.2019, i Dirigenti della Provincia di Fermo hanno realizzato una prima mappatura delle attività eseguibili in modalità agile e le stesse sono state elencate nel vigente Regolamento per la disciplina dello smart working/telelavoro. Successivamente, sulla base delle prime risultanze del lavoro agile emergenziale, alcuni Dirigenti hanno provveduto, mediante determinazioni, ad un primo aggiornamento delle stesse. Il contesto normativo in materia di lavoro agile nel corso dell'ultimo anno è cambiato ulteriormente con l'adozione del decreto

del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08/10/2021 e con la sottoscrizione del CCNL 16/11/2022 relativo al triennio 2019-2021 del comparto Funzioni Locali. Pertanto, è opportuno che ogni Dirigente proceda ad una verifica della mappatura effettuata, adottando modifiche e/o integrazioni se necessarie.

La mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile/da remoto dovrà tenere in considerazione il rispetto delle seguenti condizioni:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte delle attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche (piattaforma digitale o un cloud o altri strumenti tecnologici) idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro ed a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è possibile fornire al dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

Inoltre, l'accesso al lavoro agile è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni di carattere organizzativo:

- assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;
- un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- un piano di smaltimento del lavoro arretrato, se accumulato;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

È importante che la mappatura delle attività si svolga in maniera differenziata, distinguendo chiaramente tra le attività che possono essere svolte in modalità da remoto (vincolo di orario e svolgimento dell'ordinaria attività lavorativa) ed attività che possono essere svolte in modalità agile (nessun vincolo di orario, attività legate a specifici obiettivi).

La mappatura delle attività eseguibili in modalità agile (o eseguibili da remoto) a regime, deve essere fatta in un’ottica dinamica, sulla base delle condizioni organizzative che si andranno a realizzare nel tempo. Si pensi, infatti, da un lato, agli strumenti tecnologici a disposizione della struttura e, dall’altro, alle competenze informatiche acquisite dai dipendenti, che nel loro insieme profondamente incidono sul grado d’idoneità al lavoro da remoto di ogni singola attività.

Il lavoro agile può essere svolto solo previa definizione e sottoscrizione di un accordo individuale che definisca gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità e le modalità e i criteri della misurazione della stessa prestazione. L’accordo individuale sarà sottoscritto dal Dirigente competente e dal dipendente e sarà vistato dal Dirigente del Servizio Risorse Umane. Per quanto riguarda i dirigenti, l’accesso al lavoro agile sarà gestito direttamente dal Segretario Generale.

Il ruolo della dirigenza è fondamentale, oltre che nella fase della mappatura delle attività, anche nella creazione delle condizioni per lo sviluppo del lavoro agile. I dirigenti diventano i principali attori nell’affermazione dei principi di flessibilità dei modelli organizzativi, autonomia nell’organizzazione del lavoro, responsabilizzazione sui risultati, cultura organizzativa in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, riorganizzazione dei processi e reingegnerizzazione dei procedimenti.

## 2. Condizioni abilitanti

La prima condizione abilitante allo sviluppo del lavoro agile è rappresentata dall’ adeguatezza dell’organizzazione dell’Ente, rispetto alla quale si possono censire i seguenti indicatori di “salute organizzativa”:

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all’interno dell’ente</i>
Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Presenza di una programmazione per obiettivi

Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile
Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato	Assenza di un Help desk informatico dedicato
Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile
Indagine sul benessere organizzativo	Effettuata nell'anno 2020

Sulla base della rilevazione effettuata, per l'avvio del lavoro agile ordinario è opportuno:

- favorire un gruppo interno di lavoro composto da dipendenti di Settori diversi e con diverse competenze (giuridiche, organizzative, informatiche) al fine di incrementare un maggiore coordinamento organizzative del lavoro agile;
- creare un vero e proprio “help desk” informatico specificamente dedicato al lavoro agile.

La rilevazione evidenzia che è necessario agire sensibilmente sulla formazione, sia per i Dirigenti, sia per i dipendenti, favorendo la partecipazione ad attività formative che accrescano le cosiddette soft skills, necessarie per avviare il lavoro agile e per assicurare nel medio periodo che l'attività agile sia improntata ai criteri di efficacia ed efficienza.

Sarà necessario puntare su una formazione continua (c.d. life long learning) e diffusa, sia per stabilizzare gli effetti positivi del lavoro emergenziale, come soluzione/modalità per adeguare le professionalità ai cambiamenti organizzativi anche “imprevisti”, aumentando la resilienza dei dipendenti, sia per sviluppare una cultura organizzativa orientata al raggiungimento di obiettivi, capace di generare flessibilità, autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. In sintesi, da un lato sarà pertanto fondamentale prevedere un percorso apposito, quale strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione. Dall'altro lato, risulterà necessario strutturare una formazione rivolta al personale apicale sul nuovo ruolo del responsabile nell'adozione del lavoro agile, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento

e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro. Nel dettaglio, si possono, quindi, individuare almeno tre diversi percorsi formativi in materia di lavoro agile volti a sviluppare le competenze abilitanti:

- il primo relativo alla formazione obbligatoria, in particolare quella sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rivolta genericamente a tutto il personale dipendente dell'Ente. La possibilità di lavorare al di fuori del normale spazio di lavoro, a orari differenti e con strumenti, talvolta propri, pone infatti diversi problemi rispetto alla disciplina della sicurezza sul lavoro. La formazione, quindi, deve essere riparametrata con le nuove modalità di esercizio delle prestazioni lavorative che necessitano ancor più di un bilanciamento tra l'obbligo formativo del datore di lavoro e quello del lavoratore di collaborare. Quest'ultimo però dovrà essere messo nelle condizioni di gestire gli strumenti di tutela della propria salute e di conoscere i rischi collegati al lavoro svolto. Il relativo percorso formativo dovrà quindi soffermarsi in particolare su:
  - a. i requisiti degli ambienti chiusi (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videoterminali, agenti fisici e biologici;
  - b. il diritto alla disconnessione;
  - c. l'utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza.
- Il secondo percorso formativo rivolto ai dipendenti si soffermerà, da un lato, sullo sviluppo delle competenze digitali necessarie per affrontare la nuova modalità di esercizio del lavoro e per garantire un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi anche da remoto. Dall'altro lato, i dipendenti saranno coinvolti in una formazione volta alla costruzione di una disciplina quotidiana del lavoro agile necessaria per l'affermazione della cultura organizzativa sopra richiamata: dall'organizzazione del lavoro e della giornata "agile", alla comprensione dei vantaggi che il lavoro agile può comportare (evitare spostamenti, trovar spazio per le esigenze della famiglia, etc.) e delle eventuali criticità che possono insorgere, dalla gestione del tempo al rapporto con il proprio responsabile, dalla consapevolezza degli obiettivi all'autoverifica dei risultati ottenuti.
- Il terzo percorso formativo sarà indirizzato al personale apicale dell'Ente, necessario promotore e attore di questa innovazione organizzativa. Sarà infatti indispensabile un ripensamento del ruolo e delle responsabilità della dirigenza nel condurre efficacemente l'attività quotidiana degli uffici. Il primo passo è abilitare il cambiamento manageriale condividendo con il management visione, obiettivi e nuovi comportamenti e approcci di gestione del personale (dirigenti e responsabili) coerenti con il lavoro agile e creare consapevolezza e coinvolgimento delle persone interessate. La formazione sarà quindi orientata a promuovere il nuovo ruolo del Dirigente nell'adozione del lavoro agile, nel passaggio dalla logica del controllo sulla presenza ad un

approccio di misura delle performance lavorative ed a fornire, inoltre, delle indicazioni utili per ripensare alcune modalità di coordinamento e collaborazione affinché i gruppi di lavoro migliorino le performance lavorative, acquisiscano maggiore capacità di gestione del tempo e delle attività lavorative.

Ulteriore condizione abilitante da valutare e sui cui intervenire è la digitalizzazione dei servizi per gli utenti. Ciò a sua volta dipende da due aspetti: competenze tecnico/informatiche, da ampliare mediante specifiche attività formative; disponibilità di hardware e software adeguati al lavoro digitale, applicativi accessibili dall'esterno, adeguatamente protetti (VPN o accesso via cloud), accessibili da qualsiasi postazione di lavoro sul territorio e anche da casa, che risultino compatibili anche con gli obiettivi dell'agenda digitale.

L'infrastruttura tecnologica e telematica dell'ente deve essere in grado di garantire con efficacia e sicurezza lo svolgimento del lavoro tanto da remoto quanto in presenza. Alcune dotazioni di natura tecnica costituiscono infatti presupposti imprescindibili per la concreta attuazione di un lavoro agile pienamente efficace, poiché deve consentire al più ampio numero possibile di operatori di accedere alla rete dell'Ente e ai sistemi applicativi presso qualunque postazione di lavoro, anche fuori dalla sede dell'amministrazione.

Di seguito si riporta la situazione in essere rispetto agli elementi maggiormente rilevanti inerenti all'infrastruttura informatica:

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all'interno dell'ente</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	n. 8 pc messi a disposizione dall'Ente per il lavoro agile emergenziale. I Settori stanno procedendo all'acquisto di strumentazione informatica.
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	Tutti i dipendenti, durante la fase emergenziale, erano dotati di dispositivi e traffico dati, con una netta prevalenza di quelli di natura personale. Per quanto concerne il traffico dati, tutti i dipendenti hanno utilizzato gli abbonamenti personali.
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presenza
Assenza/Presenza di una intranet	Presenza rete intranet
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assenza

% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	Tutti i pc sono accessibili tramite “Desktop remoto”
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	Solo Dirigenti
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	Da verificare

Gli investimenti in strumentazione informatica necessitano di un’attenta valutazione sui costi e sulle disponibilità finanziarie per fronteggiare tali spese. La salute economico-finanziaria dell’Ente rappresenta una importante condizione abilitante, trasversale rispetto alle precedenti. Di seguito si riporta la situazione in essere rispetto agli elementi maggiormente rilevanti inerenti alla salute economico-finanziaria:

<i>Indicatore</i>	<i>Rilevazione all’interno dell’ente</i>
Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (€)	Non risulta la partecipazione ad alcun corso formativo specifico da parte di dipendenti e Dirigenti
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (€)	Da quantificare a consuntivo

Infine, il nuovo paradigma organizzativo del lavoro agile richiede un’attenta revisione del sistema di valutazione dei dipendenti, finalizzato alla puntuale verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

L’analisi della performance nel nuovo contesto del lavoro agile deve prendere in esame tre principali direttrici all’interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance e renderle coerenti con le diverse modalità di esecuzione della prestazione lavorativa proprie dal lavoro agile:

- 1) Indicatori di attività, riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell’Amministrazione;
- 2) performance organizzativa, cioè i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- 3) performance individuale, cioè il contributo diretto del lavoratore nel conseguimento degli obiettivi assegnati sia a livello di struttura che individuali, nonché i comportamenti agiti dal lavoratore nell’erogazione della sua prestazione, sia in presenza che in lavoro agile.

Partendo dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, sarà necessario operare una doverosa riflessione in merito all'eventuale introduzione dei seguenti indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile, della performance organizzativa e di quella individuale (si vedano le Linee Guida sul P.O.L.A. - dicembre 2020):

a) **Indicatori di attività**

DIMENSIONI	INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile
QUANTITÀ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % <b>lavoratori agili effettivi</b> / lavoratori agili potenziali*</li> <li>• % <b>giornate lavoro agile</b> / giornate lavorative totali*</li> </ul>
QUALITÀ percepita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % <b>dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte</b> del lavoro agile dei propri collaboratori</li> <li>• % <b>dipendenti in lavoro agile soddisfatti</b></li> <li>• <b>soddisfazione per genere</b>: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti</li> <li>• <b>soddisfazione per età</b>: % dipendenti sopra i 60 anni soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc.</li> <li>• <b>soddisfazione per situazione familiare</b>: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti; ecc.</li> </ul>

b) **Performance organizzativa**

DIMENSIONI		INDICATORI di performance organizzativa
EFFICIENZA	Produttiva	• Diminuzione <b>assenze</b> (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1)/Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1])*
	Economica	• Riduzione di <b>costi rapportati all'output del servizio considerato</b> (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.)
	Temporale	• Riduzione dei <b>tempi</b> di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Qualitativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualità erogata</b> (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione)</li> <li>• <b>Qualità percepita</b> (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)</li> </ul>

### c) Performance individuale e comportamenti

	<b>INDICATORI di performance individuale</b>
<b>RISULTATI</b>	<p><i><b>Efficacia quantitativa:</b> n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance); n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali, n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti, n. task portati a termine in lavoro agile/ n. task totali</i></p> <p><i><b>Efficacia qualitativa:</b> qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) nel complesso e con riferimento agli output del lavoro agile, se possibile</i></p> <p><i><b>Efficienza produttiva:</b> n. di pratiche, n. utenti serviti, n. di task portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato</i></p> <p><i><b>Efficienza temporale:</b> tempi di completamento pratiche/servizi/task, rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile</i></p>

### 3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Si descrivono, di seguito ed in maniera sintetica, per ognuno dei soggetti coinvolti nel lavoro agile, il ruolo, le strutture, i processi gestiti.

#### a) Dirigenti

Il ruolo dei Dirigenti nella transizione alla nuova modalità organizzativa del lavoro agile è centrale. Spetta infatti a questi ultimi innanzitutto la mappatura delle attività agibili da remoto, ciascuno per il Settore/Servizio di competenza. Successivamente, ciascun Dirigente dovrà sottoscrivere, in qualità di datore di lavoro, il progetto individuale di lavoro agile che definisce, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento provinciale sul lavoro agile, le giornate, le fasce di contattabilità, il diritto alla disconnessione, il progetto da svolgere in lavoro agile, le attività previste, gli obiettivi da raggiungere, il monitoraggio degli stessi e la valutazione finale.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane ha un ruolo di coordinamento e di propulsione: è compito del Servizio Risorse Umane, infatti, predisporre la modulistica di accesso al lavoro agile, nonché quella di monitoraggio e valutazione, nonché fornire il supporto richiesto dai Dirigenti, favorendo un'applicazione quanto più omogenea possibile dello smart working.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, opera, tra l'altro, in stretto contatto con il Dirigente del Servizio CED, al fine di individuare le soluzioni tecnico-informatiche ritenute più idonee, efficaci e sicure all'implementazione dello smart working.

b) Responsabile Transizione Digitale

Il Responsabile della Transizione Digitale collabora con il Dirigente del Servizio Risorse Umane e con il Dirigente del Servizio CED per definire le soluzioni organizzative ed i conseguenti adeguamenti tecnologici necessari per il lavoro agile.

c) Comitati unici di garanzia (CUG)

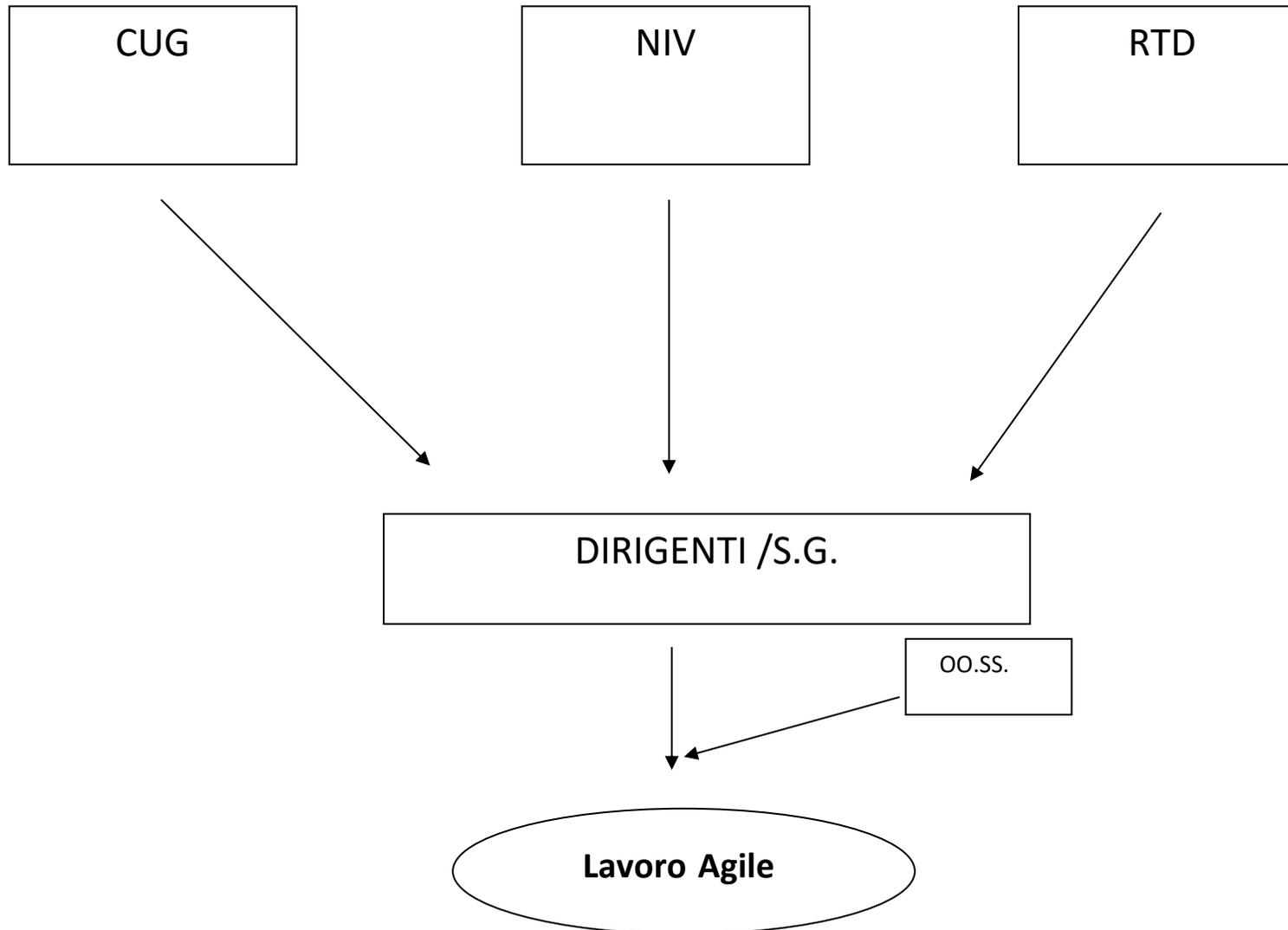
Un ruolo determinante nell'attuazione del lavoro agile dovrà essere svolto dai Comitati unici di garanzia per le pari opportunità. Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, infatti, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In particolare, nella fase iniziale dei progetti il CUG vigilerà che nessuna tipologia di lavoratori sia aprioristicamente esclusa dalla possibilità di accedere al lavoro agile. Successivamente, potrà collaborare con l'Amministrazione nel monitoraggio degli impatti del lavoro agile, prestando particolare attenzione agli effetti sul benessere organizzativo, anche attraverso indagini di clima.

d) Nucleo indipendente di valutazione (NIV)

Come già evidenziato, il lavoro agile rappresenta una nuova modalità organizzativa del lavoro, che richiede una revisione del processo di misurazione e valutazione della performance. Infatti, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il lavoro agile, il ruolo del NIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Gli strumenti per l'adozione del lavoro agile, differenti a seconda dei soggetti coinvolti, sono da associarsi principalmente agli atti organizzativi (accordo individuale ecc.), alla formazione, al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed ai documenti di pianificazione e rendicontazione della performance organizzativa. Di seguito è riportata una tabella riassuntiva dei soggetti coinvolti, dei processi interessati e degli strumenti messi in campo:



#### **4. Il Lavoro Agile nel triennio 2024/2026**

Con decreto presidenziale n. 84 del 10/07/2023 è stato approvato il Regolamento sul lavoro a distanza. Per l'anno 2024 si procederà alla sua attuazione. In esito al monitoraggio, si valuterà il mantenimento o la modifica per il successivo biennio.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024- 2026

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.3

#### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

##### **Fabbisogno del personale**

La capacità della Provincia di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipende anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e dall'articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze delle risorse umane che vi operano all'interno.

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento. La programmazione strategica del personale, pertanto, tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e assumibili sulla base dei fabbisogni di personale rilevati;
- delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, così come sintetizzate e concordate durante la Conferenza dei Dirigenti del 18/01/2024;
- del Bilancio di Previsione 2024- 2026, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 30 del 28/12/2023;
- del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e relativi allegati, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n.29 del 28/12/2023;
- dell'attuale quadro legislativo e finanziario in materia di reclutamento di risorse umane;
- delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate ai sensi dell'art. 6- ter, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14/9/2022.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) ed art.33 (verifica delle eccedenze di personale) del D. Lgs. 165/2001;
- articolo 33, comma 1-bis, del D.L. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge 58/2019, che ha esteso alle Province ed alle Città Metropolitane quanto già previsto per i Comuni e le Regioni a statuto ordinario in tema di assunzioni e di fondo salario accessorio;
- Legge 30 dicembre 2019, n. 160 (Legge Finanziaria 2020) ed in particolare i commi 147-148 dell'art.1 in materia di procedure concorsuali nelle pubbliche amministrazioni, che regolamentano la vigenza delle graduatorie approvate nel periodo 2011-2019 ed introducono la validità biennale per quelle approvate successivamente al 1° gennaio 2020;
- D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, così come convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020 n. 8, che ha abrogato quanto stabilito dall'art. 1, comma 421, della Legge 23/12/2014 n.190 in termini di dotazione organica finanziaria delle Province;
- D.L. 44/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76 in materia di concorsi pubblici;
- D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 in materia di reclutamento del personale, che, tra l'altro, all'art.1, comma 14-ter, ha esteso fino al 31 dicembre 2024 la non obbligatorietà della mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 prima di procedere all'assunzione di personale;
- Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022) ed in particolare l'art.1, comma 562, che ha abrogato l'art. 1, comma 847, della Legge n. 205 del 27/12/2017 (Legge Finanziaria 2018), che aveva fissato il limite della spesa per il personale a tempo determinato delle Province al 25% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, limite successivamente aumentato al 50% ad opera del succitato D.L. 162/2019;
- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- decreto interministeriale 11 gennaio 2022 recante “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 49 del 28 febbraio 2022, attuativo dell'articolo 33, comma 1-bis (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale delle Province);
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, riducendo, tra l'altro, il termine di cui all'art. 34-bis a venti giorni;
- articolo 1, comma 1, lett. a), del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c), del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- decreto 15 settembre 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto “Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali”, che fissa al 31 maggio 2023, il termine ultimo per continuare ad utilizzare anche i propri portali eventualmente già in uso per le procedure concorsuali da parte di Regioni ed Enti Locali;
- D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, pubblicato in G.U. N. 150 DEL 29/06/2023 ed entrato in vigore dal 14/07/2023;
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74.

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:**

Con determinazione n. 135 (R.G. n. 249) del 29/03/2023, in applicazione di quanto stabilito dagli artt. 12 e 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, si è proceduto al nuovo inquadramento del personale dipendente della Provincia di Fermo, a far data dal 1° aprile 2023, nelle nuove aree contrattuali, secondo la tabella B di trasposizione allegata al CCNL del Comparto Funzioni locali del 16/11/2022.

Successivamente, con decreto presidenziale n. 70 dell'8/06/2023, è stata approvata la revisione dei profili professionali della Provincia di Fermo.

Tutto ciò premesso, si rappresenta, di seguito, la consistenza del personale al 31/12/2023.

TOTALE: n. 85 unità di personale

*di cui:*

n. 76 a tempo indeterminato (di cui n. 2 unità dirigenziali, n. 4 unità in aspettativa e n. 2 unità in comando presso altri Enti)

n. 9 a tempo determinato (di cui n. 1 unità dirigenziale ex art.110, comma 1, D. Lgs. 267/2000)

n. 82 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale (di cui due part time verticali al 50% ed un part time orizzontale al 55,56%)

<u>AREA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>	<u>N. UNITA' AL 31/12/2023</u>
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SERVIZI SUPPORTO E/O SORVEGLIANZA	1
	AUTISTA/COLLABORATORE SERVIZI SUPPORTO E/O SORVEGLIANZA	1
	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	2

	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	13
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (*)	4
<b>TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI</b>		<b>21</b>
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	4
	ISTRUTTORE TECNICO	4
	ISTRUTTORE INFORMATICO	2
	ISTRUTTORE VIGILANZA (ASSISTENTE STRADALE)	1
	ISTRUTTORE VIGILANZA (AGENTE POLIZIA PROVINCIALE)	3
<b>TOTALE AREA ISTRUTTORI</b>		<b>22</b>
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO TECNICO (**)	21
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (***)	15
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE	3
	FUNZIONARIO INFORMATICO	
<b>TOTALE AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>		<b>39</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>		
<b>DIRIGENTI</b>	DIRIGENTI (****)	<b>3</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>85</b>

(\*) n.2 unità a tempo determinato

		<p>(**) n. 2 unità a tempo determinato  (***) n. 4 unità a tempo determinato  (****) n. 1 unità ex art.110, comma 1, D. Lgs. 267/2000</p>												
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane -</p>	<p><b>a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b>  Il decreto interministeriale 11 gennaio 2022 recante “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 49 del 28 febbraio 2022, dispone che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nuove regole per le assunzioni a tempo indeterminato si applicano alle Province a decorrere dal 1° gennaio 2022, fatte salve le eccezioni ivi previste;</li> <li>- le Province possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) che, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, non determini il superamento del valore soglia (percentuale) definito per ciascuna fascia demografica dal decreto stesso, valore che per la Provincia di Fermo è pari al 20,8%;</li> <li>- le Province che si trovano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 25% nel 2024, nel rispetto del valore soglia;</li> <li>- le Province che si trovano al di sopra di tale valore soglia, dovranno invece adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.</li> </ul> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 1-bis, del D.L. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge 58/2019 e dal decreto interministeriale attuativo del 11/01/2022, sulla base dei dati degli ultimi tre rendiconti approvati, il rapporto tra la spesa complessiva di tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) relativa al rendiconto 2022, e la media delle entrate correnti relative ai rendiconti 2020, 2021, 2022, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, viene quantificato come segue:</p> <table border="1" data-bbox="725 1161 2011 1364"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="725 1161 1402 1230"><b>Entrate correnti</b></th> <th data-bbox="1402 1161 1592 1230"><b>Rendiconto 2020</b></th> <th data-bbox="1592 1161 1805 1230"><b>Rendiconto 2021</b></th> <th data-bbox="1805 1161 2011 1230"><b>Rendiconto 2022</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="725 1230 1055 1364"><b>TITOLO 1</b></td> <td data-bbox="1055 1230 1402 1364"><b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b></td> <td data-bbox="1402 1230 1592 1364">12.443.949,91</td> <td data-bbox="1592 1230 1805 1364">13.443.631,12</td> <td data-bbox="1805 1230 2011 1364">11.199.350,65</td> </tr> </tbody> </table>			<b>Entrate correnti</b>		<b>Rendiconto 2020</b>	<b>Rendiconto 2021</b>	<b>Rendiconto 2022</b>	<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	12.443.949,91	13.443.631,12	11.199.350,65
<b>Entrate correnti</b>		<b>Rendiconto 2020</b>	<b>Rendiconto 2021</b>	<b>Rendiconto 2022</b>										
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	12.443.949,91	13.443.631,12	11.199.350,65										

<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	5.336.467,89	4.142.902,38	10.040.811,36
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	1.154.636,99	1.211.621,38	1.183.533,62
	<b>Totale</b>	<b>18.935.054,79</b>	<b>18.798.154,88</b>	<b>22.423.695,63</b>

**Fondo crediti dubbia esigibilità anno 2022**

<b>FCDE iniziale nei bilanci di previsione</b>	<b>66.000,00</b>
<b>FCDE assestato nei bilanci di previsione</b>	<b>66.000,00</b>

**(A) Media entrate al netto FCDE 2022: 19.986.301,77**

**(B) Spese del personale rendiconto 2022 (competenze e oneri, escluso Irap)**

Spese macroaggregato 101 (incluso segretario e direttore)	<b>3.830.460,98</b>
---	---------------------

**Calcolo rapporto per la Provincia di Fermo (B/A): 19,17%**

Preso atto che:

- la Provincia di Fermo, sulla base dei dati degli ultimi tre rendiconti approvati, si colloca al di sotto del valore soglia di cui al citato decreto interministeriale 11 gennaio 2022;
- ai sensi dell'art.4, comma 3, del decreto interministeriale 11/01/2022, l'incremento della spesa di personale del rendiconto 2022 che, rapportata alle entrate correnti, garantisce il rispetto del valore soglia di cui al comma 1 del medesimo articolo, viene calcolato come di seguito indicato:

4.157.150,77 € Spesa massima teorica (19.986.301,77 X 20,8%)

Stanziamiento bilancio 2024 macroaggregato 101 al netto degli incentivi e delle  
3.504.261,60 € spese di personale eterofinanziate o rimborsate

652.889,17 € Spazio assunzionale a tempo indeterminato

- ai sensi dell'art.5, comma 1, del DM 11/01/2022, l'incremento del 25% della spesa di personale registrata nell'anno 2019 per la Provincia di Fermo ammonta a € 1.059.759,70 ed è pertanto superiore al valore di cui al punto precedente.

Allo spazio assunzionale quantificato ai sensi dell'art.4, comma 3, del decreto interministeriale 11/01/2022 da utilizzare per le assunzioni a tempo indeterminato, si aggiungono le risorse liberate dalle cessazioni previste nell'anno 2024 (pari ad € 96.456,95 e dettagliate nel paragrafo b) che possono essere utilizzate sia per assunzioni a tempo determinato che indeterminato.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, dettagliate di seguito e considerate le cessazioni previste per l'annualità 2024, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la spesa massima teorica, come di seguito rappresentato:

Stanziamento bilancio 2024 macroaggregato 101 al netto degli incentivi e  
3.504.261,60 € delle spese di personale eterofinanziate o rimborsate

(-) € 96.456,95 Costo cessazioni previste anno 2024

(+) € 156.316,33 Costo nuove assunzioni tempo indeterminato e determinato previste nel presente Piano per l'annualità 2024

Tot. € 3.564.120,98 importo inferiore alla spesa massima teorica pari a € 4.157.150,77

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 11/01/2022;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto di cui all'Allegato 1 alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 11/01/2022, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 1-bis, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro € 7.656.845,00

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro € 3.412.469,79

### **a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

In merito al lavoro flessibile, trova applicazione quanto disposto dall'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 122/2010, che fissa il limite al 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per la Provincia di Fermo tale limite ammonta ad € 517.319,95, così come comunicato dalla Provincia di Ascoli Piceno con nota prot. n. 2876 del 20/01/2012 (quota di competenza della Provincia di Fermo pari al 43,47% della spesa totale pari a complessivi € 1.190.062,00).

In relazione ai contratti di lavoro a tempo determinato, la Provincia di Fermo assicura il rispetto dell'art.60, comma 3, del CCNL 16/11/2022 comparto Funzioni Locali, che fissa il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente nel limite del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5; per la Provincia di Fermo tale limite ammonta a 15 unità.

Per quanto concerne le n. 2 unità Area "Operatori esperti" profilo "Collaboratore amministrativo" assunte a tempo pieno e determinato mediante avviamento a selezione ex art.16 Legge 56/1987, presso il Settore I e Settore III, si evidenzia che le stesse raggiungeranno i 36 mesi di servizio rispettivamente al 31/10/2024 ed al 30/06/2025.

Ai sensi dell'art.20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017, fino al 31 dicembre 2024, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possiede tutti i seguenti requisiti:

a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il concorso;

b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2024, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.

Tutto ciò premesso, al fine di valorizzare le competenze acquisite e l'esperienza maturata dalle due unità assunte a tempo determinato, con il presente Piano, si prevede, nell'anno 2024 l'attivazione di una procedura concorsuale riservata ai sensi e nel rispetto di quanto previsto dall'art.20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017. Qualora il termine normativo fosse prorogato al 31/12/2025, analoga procedura sarà prevista, nel rispetto della normativa vigente, anche per l'unità Area "Operatori Esperti" che maturerà i 36 mesi di servizio nell'anno 2025.

Nel bilancio 2024 la spesa di personale a tempo determinato non etero-finanziata ammonta ad € 59.494,56 su base annuale e si riferisce a n. 2 unità Area Operatori Esperti profilo "Collaboratore amministrativo", incardinate rispettivamente al Servizio "Ambiente" ed all'Ufficio "Protocollo". Nel computo del lavoro flessibile va annoverato anche il contratto di somministrazione lavoro attivato dal Servizio "Ambiente" nel corso dell'anno 2022 per n. 1 unità Area "Istruttori" per n. 30 ore settimanali per un costo annuale pari ad € 27.810,33. Il contratto di somministrazione, nell'anno 2024, verrà prorogato o rinnovato nel rispetto della normativa vigente.

I valori sono aggiornati con l'indennità di vacanza contrattuale maggiorata, come previsto dall'art. 1, c. 28, L. 213/2023. La presente programmazione del fabbisogno di personale prevede, per l'anno 2024, l'assunzione di n. 2 unità "Operatori esperti" profilo "Conduttore macchine operatrici complesse", mediante scorrimento di graduatoria del concorso pubblico che verrà bandito per l'assunzione, nell'anno 2024, di n. 1 unità di pari profilo e tempo pieno ed indeterminato. Pertanto, nel bilancio 2024, il limite di cui all'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, risulta rispettato, come si evince dal seguente prospetto:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro € 517.319,95

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro € 147.529,09

**L'importo nelle annualità 2025 e 2026, rispetto al quale la presente programmazione non prevede, al momento, assunzioni a tempo determinato, si ridurrà per termine di due contratti (rispettivamente al 31/10/2024 e 30/06/2025).**

Giova evidenziare che, per espressa previsione dell'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 122/2010, tale limite non trova applicazione per le spese sostenute per i contratti stipulati ai sensi dell'art.110, comma 1, del D. Lgs. 165/2001. La Provincia di Fermo, a decorrere dal 2023 e per n. 3 anni, ha stipulato n.1 contratto ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Una considerazione a parte deve essere effettuata in riferimento alle assunzioni a tempo determinato etero-finanziate, che derogano dal rispetto del succitato limite ed in relazione alle quali si rappresenta quanto segue.

La Provincia di Fermo è stata autorizzata dall'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, con nota acquisita al prot. n. 7013 del 11/05/2022, all'assunzione di n. 2 unità cat. D, profilo "Istruttore direttivo tecnico" a tempo pieno e determinato, ex art. 50 – bis del D.L. 189/2016, fino al termine della gestione straordinaria di cui all'art.1, comma 4, del D.L. n. 189/2016, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016, in sostituzione di due unità di pari profilo e categoria. A decorrere dal mese di settembre 2022, in esito alla selezione pubblica bandita dalla Provincia di Fermo, le due unità sono state assunte con contratto a tempo pieno e determinato, successivamente prorogato fino al termine per la gestione straordinaria di cui all'art.1, comma 4, del D.L. n. 189/2016, attualmente fissato al 31/12/2024, salvo ulteriore proroga. A decorrere dal 01/04/2023 le due unità sono state inquadrare nell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" ed in esito alla revisione dei profili, a decorrere dal 01/07/2023, gli è stato attribuito il profilo di "Funzionario tecnico".

La Provincia di Fermo è stata altresì autorizzata dall'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, con nota acquisita al prot. n. 12763 del 11/08/2022, all'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 4 unità cat. D profilo "Istruttore direttivo amministrativo", così come qualificate con il PTFP 2022/2024, approvato con D.P. n. 90/2022, per l'espletamento degli adempimenti connessi alle procedure di gara assegnate alla S.U.A. della Provincia di Fermo e propedeutiche alla realizzazione degli interventi definiti dal Piano nazionale complementare al PNRR per i territori colpiti dal sisma 2016, fino al termine della gestione straordinaria di cui all'art.1, comma 4, del D.L. n. 189/2016. La Provincia di Fermo nell'anno 2022 ha bandito una selezione pubblica per procedere a tali assunzioni, conclusasi senza vincitori e candidati idonei. Dopo aver proceduto, nel corso dell'anno 2023, allo scorrimento infruttuoso di graduatorie di altri Enti Locali, è stato espletato un concorso pubblico, regolarmente

	<p>pubblicato nel portale INPA, in esito al quale sono stati assunti con contratto a tempo pieno e determinato n. 4 unità Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionario amministrativo”, successivamente prorogato fino al termine per la gestione straordinaria di cui all’art.1, comma 4, del D.L. n. 189/2016, attualmente fissato al 31/12/2024, salvo ulteriore proroga.</p> <p>Le assunzioni a tempo pieno e determinato autorizzate dall’Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, per n. 2 unità Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni profilo “Funzionario tecnico” (assegnate all’Ufficio Sisma del Settore II) e per n. 4 unità Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni profilo “Funzionario amministrativo” (PNC Sisma assegnate al Servizio “Appalti, Contratti, SUA” del Settore I), sono poste fuori dalla dotazione organica, derogano le vigenti disposizioni di legge in materia di spesa di personale, non richiedono la preventiva attivazione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e il relativo costo sarà rimborsato dall’Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche, a valere sui fondi ex art. 50-bis del D.L. 189/2016.</p> <p>Il termine attualmente previsto per la gestione straordinaria di cui all’art.1, comma 4, del D.L. n. 189/2016, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016 è fissato al 31/12/2024. In caso di proroga del termine della gestione straordinaria, gli stessi contratti a tempo pieno e determinato potranno essere prorogati fino al nuovo termine, nel rispetto delle disposizioni normative. Inoltre, in caso di eventuali dimissioni delle n. 2 unità di personale Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionario tecnico” e n. 4 unità di personale Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionario amministrativo”, a tempo pieno e determinato, la Provincia di Fermo provvederà alla sostituzione delle stesse con unità di pari Area e profilo, nel rispetto di quanto autorizzato dall’Ufficio Speciale per la Ricostruzione della Regione Marche con le note precedentemente citate. Giova evidenziare che le n. 2 unità assunte nell’Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionari tecnici” entro il 31/12/2024 raggiungeranno i 36 mesi di servizio a tempo pieno e determinato in Enti del cratere Sisma 2016 nel profilo indicato, requisito previsto per la stabilizzazione del personale dall’art.57, comma 3, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, come da ultimo modificato dall’art.3, del D.L. 11 gennaio 2023, n. 3, convertito, con modificazioni, dalla L. 10 marzo 2023, n. 21, che ha da ultimo prorogato il termine per la maturazione del requisito al 31/12/2023.</p> <p>La Provincia di Fermo per assicurare le professionalità necessarie alla attività di ricostruzione connesse agli eventi sismici del 2016, in caso di ulteriore proroga del termine previsto per la maturazione del requisito dei 36 mesi utili per la stabilizzazione e subordinatamente alle eventuali risorse che verranno assegnate mediante il riparto del fondo di cui all’art. 57, comma 3-bis, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, intende procedere all’assunzione a tempo indeterminato delle n. 2 unità di personale, profilo “Funzionario tecnico”, con rapporto di lavoro a tempo determinato in possesso dei requisiti richiesti ed assunte mediante procedure concorsuali, ai sensi dell’art.50-bis del D. L. 189/2016. Nelle more di tali assunzioni, in caso di proroga del termine della gestione straordinaria, gli stessi contratti a tempo pieno e determinato potranno essere prorogati fino al nuovo termine, nel rispetto delle disposizioni normative.</p> <p>In relazione al PNRR, si evidenzia che, ai sensi dell’art.1 del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, così come integrato dal D.L. 152/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 233/2021, le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, in deroga al limite di cui all’art.9, comma 28, del D.L. 78/2010 ed alla dotazione organica, nonché in deroga al limite complessivo alla spesa di personale previsto dall’art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006. Tali assunzioni non rilevano, altresì, ai fini della determinazione dell’incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell’art. 33 del D.L. n. 34/2019.</p>
--	--

Con circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 4/2022, sono state fornite importanti indicazioni operative. Nel Piano Occupazionale 2023, approvato nell'ambito del PIAO 2023-2025, erano previste le seguenti assunzioni a tempo pieno e determinato di personale a valere sui fondi PNRR:

- n. 3 unità Area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" profilo "Istruttore direttivo tecnico", così come ridefinito in "Funzionario tecnico" a seguito di revisione dei profili professionali;
- n. 4 unità Area "Istruttori" profilo "Istruttore tecnico".

Nei limiti delle risorse disponibili negli interventi ammessi a finanziamento PNRR si procederà allo scorrimento delle graduatorie vigenti per profilo "Funzionario tecnico" ed "Istruttore tecnico" per assunzioni a tempo pieno e determinato.

#### **a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Nella Conferenza del Dirigenti del 18/01/2024, ai sensi dell'art.33 del D. Lgs.165/2001, non sono state rilevate eccedenze funzionali né finanziarie di personale.

Pertanto, per l'anno 2024, risulta quanto segue:

- n. unità soprannumero: 0
- n. unità eccedenza: 0.

#### **a.5) Collocamento mirato l. 68/1999**

Il prospetto informativo di cui all'art.9, comma 6, della Legge 12 marzo 1999 n.68 (protocollo sistema 00102415 del 26/01/2024; codice comunicazione 1104424C00033021), non ha evidenziato, al 31/12/2023, per la Provincia di Fermo, alcuna scoperta di unità ex artt.1 e 18 della L.68/99.

#### **a.6) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Si riportano, di seguito, le ulteriori condizioni da rispettare per poter procedere all'assunzione di personale, come di seguito sintetizzate (tali condizioni devono permanere ed essere verificate al momento dell'assunzione effettiva):

- adozione di un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56, ai sensi dell'art.1, comma 844 della L. 205/2017.  
La Provincia di Fermo ha adottato il piano di riassetto organizzativo con decreto del Presidente n. 137 del 22/10/2018, come integrato con decreto n. 147 del 08/11/2018 e da ultimo con decreto del Presidente n. 39 del 27/03/2023; giova evidenziare che è in fase di definizione una revisione della macrostruttura della Provincia di Fermo, in esito alla quale il presente Piano potrà essere rivisto;
- rispetto dei termini di adozione del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del bilancio consolidato, nonché della loro trasmissione entro i 30 giorni successivi alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art.9, commi 1-quinquies e 1-octies del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 30 del 28/12/2023 si è proceduto all'approvazione in via definitiva del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 del D.

Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. ed è stato trasmesso in data 04/01/2024 alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, come da certificazione agli atti del Servizio Risorse Finanziarie; i termini per l'approvazione del rendiconto 2023 e del bilancio consolidato 2024, sono fissati rispettivamente al 30/04/2024 ed al 30/09/2024;

- comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà; tale vincolo è previsto dal comma 508 della Legge n. 232/2016 e si applica alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino all'adempimento dell'obbligo;
- ottemperamento dell'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

Inoltre, la Provincia di Fermo non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e conseguentemente non è soggetta ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Pertanto, la Provincia di Fermo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) Stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono i seguenti collocamenti a riposo di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

AREA	PROFILO	SERVIZIO	PENSIONE PER RAGGIUNTI LIMITI DI SERVIZIO	PENSIONE PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' (VECCHIAIA)	COSTO
Operatori esperti	Conduttore macchine operatrici complesse	Viabilità	01/01/2024		€ 30.112,10
Operatori esperti	Conduttore macchine operatrici complesse	Viabilità	01/09/2024		€ 30.112,10
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario tecnico	Ambiente	09/01/2025		€ 36.328,47

Istruttori	Istruttore amministrativo	Viabilità	30/11/2025		€ 33.372,40
Dirigente			31/01/2026		€ 64.156,98
Istruttori	Istruttore di vigilanza (assistente stradale”)	Viabilità	01/04/2026		€ 34.647,40
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario amministrativo-contabile	Risorse Finanziarie	18/05/2026		€ 36.232,75
Istruttori	Istruttore amministrativo	Settore I	16/12/2026		€ 33.372,40

Inoltre, giova evidenziare che, con decorrenza 27/12/2023, n. 1 unità Area “Funzionari ed Elevata Qualificazione”, profilo “Funzionario amministrativo-contabile”, del Servizio Risorse Finanziarie ha rassegnato le dimissioni per assunzione a tempo indeterminato nella qualifica di Dirigente presso la stessa provincia di Fermo, chiedendo la conservazione del posto per la durata del periodo di prova.

I valori sono aggiornati con l’indennità di vacanza contrattuale maggiorata, come previsto dall’art. 1, c. 28, L. 213/2023.

Alla data di adozione del presente Piano, le cessazioni intervenute e programmate nell’anno 2024, ammontano a n. 3 unità di personale (inclusa l’unità dimessa con diritto alla conservazione del posto), per complessivi € 96.456,95 importo che rappresenta uno spazio assunzionale aggiuntivo rispetto a quello calcolato ai sensi dell’art.4, comma 3, del decreto interministeriale 11/01/2022, utilizzabile per assunzioni a tempo indeterminato o determinato.

#### c) Stima dell’evoluzione dei fabbisogni:

Il capitale umano è il fattore principale attraverso il quale la Pubblica Amministrazione crea “valore” per la collettività.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone. Numerose sono le sfide che la Provincia di Fermo è chiamata ad affrontare in questo periodo di cambiamento, come individuate nella sezione 2 del presente documento. È indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane rappresenta uno strumento essenziale, al pari della programmazione di opportune azioni formative e di riqualificazione.

Prima di procedere alla definizione del fabbisogno di personale per l’anno 2024, giova evidenziare che, con decreto del Presidente n. 90 del 27/09/2022, successivamente confluito nel PIAO, approvato con decreto del Presidente n. 100 del 12/10/2022, si è provveduto alla modifica del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2022/2024, approvato con precedente decreto del Presidente n.19 del 24/02/2022, prevedendo per l’anno 2022, le seguenti assunzioni a tempo pieno e indeterminato:

n. 2 unità, cat. B3, profilo “Operaio professionale alta specializzazione”, per il Settore II;

n. 1 unità cat. C, profilo “Istruttore di vigilanza – Assistente stradale”, per il Settore II;

		<p>n. 1 unità, cat. C, profilo “Istruttore amministrativo”, per il Settore III;  n. 1 unità, cat. C, profilo “Istruttore tecnico (perito chimico)”, per il Settore III;  Tramite scorrimento di graduatorie vigenti di altri Enti, previo accordo con gli stessi, nel corso dell’anno 2023 si è proceduto all’assunzione di n. 2 unità di cat. B3, profilo “Operaio professionale alta specializzazione” e n. 1 unità, cat. C, profilo “Istruttore amministrativo”, successivamente riclassificati nelle nuove Aree di cui al CCNL 16/11/2022. Inoltre, a decorrere dal 01/01/2024, in esito alla procedura concorsuale avviata e conclusa nell’anno 2023, è stata assunta in servizio n. 1 unità Area “Istruttori”, profilo “Istruttore di vigilanza (assistente stradale). Infine, l’assunzione di n.1 unità Area “Istruttori”, profilo “Istruttore tecnico” (perito chimico), in esito alla procedura concorsuale avviata e conclusa nell’anno 2023, è fissata al 01/02/2024.  Con decreto del Presidente n. 74 del 14/06/2023, è stato approvato il PIAO 2023-2025, prevedendo per l’anno 2023, le seguenti assunzioni di personale a tempo pieno e indeterminato:  n. 1 unità, Area “Istruttori”, profilo “Istruttore tecnico”, per il Settore II;  n. 2 unità, Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionario tecnico”, per il Settore III;  n.1 unità dirigenziale per il Servizio “Risorse Finanziarie”.  Il succitato Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2022/2024, prevedeva, altresì, per l’anno 2023 l’assunzione di n. 1 unità dirigenziale profilo “Tecnico”, con contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000. Con decreto del Presidente n. 26 del 09/03/2023, in esito alla selezione comparativa per titoli ed eventuale colloquio riservata ai dipendenti di ruolo della Provincia di Fermo in possesso dei requisiti prescritti, è stato conferito l’incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, del Settore III “Ambiente e Trasporti, Ced, Polizia Provinciale” della Provincia di Fermo, a tempo pieno e determinato, a decorrere dal 15/03/2023 e per la durata di tre anni.  Per quanto concerne l’altra unità dirigenziale, si evidenzia che la stessa è stata assunta a tempo indeterminato a decorrere dal 27/12/2023, in esito alla procedura concorsuale avviata e conclusa nell’anno 2023.  Giova evidenziare che n. 1 unità Area “Istruttori”, profilo “Istruttore tecnico”, è stata assunta a decorrere dal 29/12/2023, in esito alla relativa procedura concorsuale avviata e conclusa nell’anno 2023. Infine, nel corso del mese di febbraio 2024, si provvederà ad assumere n. 2 unità Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionario tecnico”, in esito alla relativa procedura concorsuale avviata e conclusa nell’anno 2023.  Per quanto concerne le assunzioni a tempo indeterminato del personale del comparto, come concordato durante la conferenza dei Dirigenti del 18/01/2024, considerate le cessazioni intervenute e previste nonché gli obiettivi riportati nella sezione “Valore pubblico”, per l’anno 2024, si prevedono le seguenti assunzioni di personale a tempo pieno e indeterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 unità Area “Operatori esperti” profilo “Conduttore macchine operatrici complesse” da assegnare al Settore II – costo annuale € 30.112,10</li> <li>- n. 1 unità Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni” profilo “Funzionario amministrativo-contabile” da assegnare al Servizio Risorse Finanziarie, solo successivamente al termine del periodo di conservazione del posto dell’unità di personale dimissionaria per superamento altro concorso – costo annuale € 36.232,75</li> <li>- n. 2 unità Area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, profilo “Funzionario tecnico” da assegnare al Settore II Servizio Sisma, subordinatamente all’attribuzione di specifico finanziamento a valere sul fondo di cui all’art.57, del D.L. 104/2020, come convertito dalla Legge 126/2020 e come dettagliato nel paragrafo “a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile”.  – costo annuale due unità € 72.656,94. Trattandosi di costo eterofinanziato non grava nello spazio assunzionale.</li> <li>- n. 1 unità Area “Operatori esperti” profilo “Collaboratore amministrativo” da assegnare al Settore III mediante concorso riservato – costo annuale € 29.747,28. Essendo nell’anno 2024 prevista l’assunzione di n. 1 unità Area</li> </ul>
--	--	---

		<p>“Operatori esperti” mediante procedura concorsuale, risulta rispettato quanto previsto dall’art.20, comma 2, del D. lgs. 75/2017.</p> <p>Per l’anno 2025 si prevedono le seguenti assunzioni di personale a tempo pieno ed indeterminato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 unità Area “Operatori esperti” profilo “Conduttore macchine operatrici complesse” da assegnare al Settore II – costo annuale € 30.112,10</li> <li>- n. 1 unità Area “Operatori esperti” profilo “Collaboratore amministrativo” da assegnare al Settore I. – costo annuale € 29.747,28. Qualora il termine normativo previsto dall’art.20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 fosse prorogato al 31/12/2025, analoga procedura (concorso riservato) sarà prevista, nel rispetto della normativa vigente. Essendo nell’anno 2025 prevista l’assunzione di n. 1 unità Area “Operatori esperti” mediante procedura concorsuale, risulta rispettato quanto previsto dall’art.20, comma 2, del D. lgs. 75/2017.</li> </ul> <p>Per le assunzioni previste nell’anno 2024/2025 ed i relativi costi si rimanda all’Allegato 1.</p> <p>La Provincia di Fermo non dispone più di graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità per i profili di “Conduttore macchine operatrici complesse”, “Collaboratore amministrativo” e di “Funzionario amministrativo-contabile” previsti nella presente programmazione di personale. Pertanto, previa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla struttura regionale ai fini della assegnazione del personale in disponibilità ai sensi dell’articolo 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la Provincia di Fermo procederà alla copertura dei posti previsti nel presente piano occupazionale mediante concorsi a tempo pieno e indeterminato. In caso di esito infruttuoso del concorso o in caso di indisponibilità dei vincitori e dei candidati idonei alle assunzioni previste dal presente Piano, si procederà mediante scorrimento delle graduatorie valide di altri enti, previa stipula di convenzione con gli stessi, garantendo preferenza alle graduatorie degli enti della Regione Marche più recenti dell’ultimo biennio. Giova evidenziare che, fino al 31 dicembre 2024, la mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 non è obbligatoria prima di procedere all’assunzione di personale. La Provincia di Fermo si riserva di attivare la mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 in caso di esito infruttuoso del concorso e dello scorrimento di graduatorie di altri Enti.</p> <p>La Provincia di Fermo assicurerà il rispetto della riserva di cui all’art.1014, comma 4 e all’art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, anche mediante cumulo delle frazioni che si dovessero originare nei concorsi a tempo indeterminato. Alla data di adozione del presente Piano la quota di riserva ammonta a -0,4, giusta comunicazione del Comando Militare Esercito Marche del 22/01/2024, acquisita al prot. n. 1128 di pari data.</p> <p>In merito alle riserve, giova evidenziare che la Legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, pubblicata in G.U. n. 143 del 21/06/2023, ha introdotto all’art.1 del medesimo D.L. il comma 9-bis, che a sua volta ha modificato il comma 4, dell’articolo 18, del D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, stabilendo che <i>“a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15 per cento dei posti nei concorsi per l’assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, (...) fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all’assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall’articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e dall’articolo 52, comma 1-bis, del citato D. Lgs. n. 165 del 2001 (...).</i></p>
--	--	---

		<p><i>Se la riserva di cui al primo periodo non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, azienda o ente oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei”.</i></p> <p>Tenuto conto dei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalla Provincia di Fermo a far data dal 22/06/2023, considerate le riserve in favore degli operatori SCU riconosciute, alla data di adozione del presente Piano la quota di riserva ammonta a 0,45.</p> <p>L'allegato 2 rappresenta la dotazione organica della Provincia di Fermo nel triennio 2024/2026, in attuazione del presente piano.</p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale sarà sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019.</p>
--	--	---

## **Formazione del personale**

### **1. Premessa e riferimenti normativi**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale sottoscritto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla CGIL, CISL e UIL, in data 10 marzo 2021, si stabilisce un diritto/dovere del dipendente alla formazione continua. Il Patto ha sancito l'impegno a definire politiche formative di ampio respiro, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale. Formazione e riqualificazione assumeranno il rango di investimento strategico e non saranno più considerati come mera voce di costo.

È necessario sviluppare una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di formazione professionale e la definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione delle attività formative e delle assunzioni.

Affinché la Pubblica Amministrazione ricopra il ruolo centrale che le è assegnato nell'attuazione del PNRR è infatti indispensabile investire sulle persone che dovranno rendere operative le politiche per raggiungere gli obiettivi ambiziosi nei tempi necessari. Investire sui dipendenti pubblici significa investire di più e meglio in formazione.

Non si può prescindere da alcune competenze necessarie per l'evoluzione della Pubblica Amministrazione, da struttura basata su procedure e adempimenti (a cui sono richieste principalmente skill di tipo giuridico-amministrativo) ad organizzazione basata su obiettivi e risultati. La Pubblica Amministrazione italiana ha bisogno di sviluppare competenze digitali di base, indispensabili per portare avanti e gestire al meglio lo switch off dei servizi pubblici, riuscendo ad essere sempre più vicina ai cittadini, alle famiglie e alle imprese. E ha bisogno di soft skill, le competenze trasversali necessarie al nuovo assetto organizzativo, basato sulla flessibilità. Servono competenze di project management e di team work, si richiedono capacità comunicativa e relazionale. Solo così si potrà ripensare in una logica moderna il lavoro pubblico.

La programmazione delle attività formative ha l'obiettivo di individuare interventi di reskilling adeguati a colmare il gap di competenze necessario per affrontare le nuove sfide cui la Pubblica Amministrazione è posta di fronte. Il gap può essere colmato solo nel medio periodo.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, che all'art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 217/2017, che all'art 13 disciplina la Formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale, all'art. 37, dispone che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui “al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti (responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento ed il Responsabile Protezione Dati);

- gli artt. 54, 55, 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

## **2. La programmazione della formazione del personale 2023/2025**

La programmazione è stata ispirata ai seguenti principi:

### *a) valorizzazione del personale*

Il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini.

### *b) uguaglianza e imparzialità*

La formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate.

### *c) continuità*

La formazione è erogata in maniera continuativa.

### *d) partecipazione*

Il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni.

### *e) efficacia*

La formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro.

### *f) efficienza*

La formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### **A. Attività formative anno 2023**

Le nuove sfide che la Pubblica Amministrazione deve affrontare richiedono di focalizzare l'attività formativa dei dipendenti e dei Dirigenti sulle competenze chiave alla base del nuovo modello lavorativo ed organizzativo: non solo informatica e nuove tecnologie, ma un vero e proprio cambiamento "culturale" in

grado di finalizzare la prestazione lavorativa ai risultati attesi ed al “problem solving” e non alla mera presenza fisica, in una logica di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

È necessario intercettare attività formative qualificate finalizzate allo sviluppo delle competenze digitali, di quelle manageriali e più in generale delle soft skills, senza tralasciare le attività formative specifiche di aggiornamento sulle varie tematiche/funzioni, in considerazione del contesto normativo in continua evoluzione.

A tal proposito, giova evidenziare che l’Amministrazione Provinciale ha aderito, a decorrere dall’anno 2023, alla “Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana”, divenendo sede dell’Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione ed aggiornamento gratuito per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici estesa a tutti i Comuni del territorio provinciale.

La prestigiosa Accademia della Pubblica Amministrazione organizza, infatti, corsi di alta formazione, seminari e giornate formative su tematiche in merito alla normativa riguardante la P.A., con sessioni tenute da esperti di settore.

L’Accademia rappresenta un centro di formazione, informazione, aggiornamento, assistenza al personale ed agli amministratori degli enti pubblici del territorio provinciale, ivi compresa attività di ricerca ed innovazione tecnologica applicata alla Pubblica Amministrazione ed un importante supporto per la Provincia, destinataria di giornate formative e corsi di studio sulla base dei bisogni rilevati, nonché di periodica attività di aggiornamento su tutte le novità giurisprudenziali e normative provenienti dalle fonti ufficiali, diffusione e messa a disposizione degli strumenti di innovazione tecnologica creati, sperimentati ed operativi della Gazzetta Amministrativa come il Sito Standard o Pitagora nell’ottica di un vero e sostanziale abbattimento dei costi, nonché di un concreto supporto all’attività amministrativa della stessa.

Inoltre, le attività formative dei dipendenti per l’anno 2023 sono state strutturate sulle seguenti direttrici:

- a) Formazione/aggiornamento in specifiche tematiche, a valere sulle risorse di bilancio e sulle attività formative gratuite rese disponibili da eventuali Enti, quale la Regione Marche tramite la Scuola di Formazione degli Enti Locali.
- b) Formazione/aggiornamento finalizzata ad accrescere le competenze digitali, tramite il progetto Syllabus per la formazione digitale, anche in riferimento all’implementazione del lavoro agile, alla cui sezione si rinvia.
- c) Formazione focalizzata sulle cosiddette soft skills mediante risorse di bilancio e mediante adesione ai corsi di formazione gratuiti proposti dall’INPS per l’anno 2023 attraverso il Programma ValorePA, anche in riferimento all’implementazione del lavoro agile, alla cui sezione si rinvia.

d) Formazione/aggiornamento in materia di salute e sicurezza.

### **B. Attività formative anni 2024/2025**

Considerata la qualità dei servizi offerti, nonché il positivo riscontro avuto, non solo da parte della Provincia di Fermo, ma anche dei Comuni del territorio, per le giornate formative che sono state svolte ed il concreto supporto all'attività amministrativa, con determinazione dirigenziale del Segretario Generale n. 1 (R.G. n. 35) del 24.01.2024 è stata rinnovata per l'anno 2024 l'adesione della Provincia di Fermo alla Fondazione Gazzetta Amministrativa. Le attività formative per il biennio 2024/2025 proseguiranno sulle stesse direttrici dell'anno 2023.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

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

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

## ALLEGATI

### **Allegati alla Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”**

#### **2.2. Performance:**

Allegato A Piano delle Azioni Positive - PAP 2024-2026

#### **2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza:**

Allegato B Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

Allegato C Analisi dei rischi

Allegato D Modello dichiarazione cause di inconfiribilità e incompatibilità

Allegato E Obblighi di pubblicazione Sezione Amministrazione Trasparente

### **Allegati alla Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”**

#### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Allegato 1 Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024-2026 Provincia di Fermo - assunzioni a tempo indeterminato e determinato non etero-finanziate

Allegato 2 Dotazione organica Provincia di Fermo