

# **COMUNE DI LORETO**

## **Provincia di Ancona**



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

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

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>6</b>
2.1 Valore pubblico.....	6
2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico .....	8
2.1.2 Indirizzi strategici, obiettivi operativi ed indicatori di impatto 2023-2025 .....	13
2.2. Performance .....	22
2.2.1 Performance organizzativa .....	22
2.2.2 Performance individuale.....	25
2.3 Rischio corrotti e trasparenza.....	35
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	35
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	39
2.3.2.1 La mappatura dei processi .....	39
2.3.2.2 Valutazione del rischio .....	41
2.3.3 Misure generali di prevenzione della corruzione .....	49
2.3.3.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .....	49
2.3.3.2 Ulteriori misure generali di prevenzione della corruzione .....	52
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione... ..	53
2.3.5 La programmazione della trasparenza e l'accesso civico .....	53
2.3.5.1 Trasparenza e accesso civico .....	53
2.3.5.2 Trasparenza e privacy .....	56
2.3.5.3 Comunicazione.....	57
2.3.5.4 Modalità attuative.....	58
2.3.5.5 Organizzazione.....	59
2.3.5.6 Pubblicazione di dati ulteriori .....	60
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>61</b>

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	61
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	61
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	65
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	67
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	67
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	68
3.3.1 Organigramma dell'Ente e dotazione organica.....	68
3.3.2 Programmazione delle risorse umane .....	69
3.3.3 Piano formativo .....	76
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>82</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

**ALLEGATO B – Analisi dei rischi**

**ALLEGATO C – Individuazione e programmazione delle misure**

**ALLEGATO D – Misure di trasparenza**

**ALLEGATO 1a – Spazi assunzionali DL 34/2019 – anno 2023**

**ALLEGATO 1b – Spazi assunzionali DL 34/2019 – anno 2024**

**ALLEGATO 2a – Personale a tempo indeterminato al 31/12/2022**

**ALLEGATO 2b – Spesa effettiva e potenziale personale tempo indeterminato**

**ALLEGATO 2c – Spesa piano occupazionale 2023/2025**

**ALLEGATO 3 – Rispetto limite 557 legge 296\_2006**

**ALLEGATO 4a – Rispetto limite art. 9 comma 28 DL 78/2010**

**ALLEGATO 4b – Dimostrazione rispetto limiti TD 22\_24**

**ALLEGATO 5 – Attestazione Responsabile Servizi Finanziari**

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 11.01.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 11.01.2024.

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

# **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **COMUNE DI LORETO**

Indirizzo: Via Asdrubali, 21 - Corso Boccalini, 32

Codice fiscale/Partita IVA: 00319830428

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 64 unità, (57 a tempo indeterminato e 7 a tempo determinato), oltre al Segretario Comunale.

Telefono: 071 750561

Sito internet: [commune.loreto.an.it](http://commune.loreto.an.it)

E-mail: [comuneloreto@comuneloreto.eu](mailto:comuneloreto@comuneloreto.eu)

PEC: [commune.loreto@emarche.it](mailto:commune.loreto@emarche.it)

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Si rinvia alla Sezione Strategica del D.U.P., approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 28/09/2023 e relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 11/01/2024 (pagine 4-26).

### **1.2 Analisi del contesto interno**

Si rinvia alla Sezione Strategica del D.U.P., approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 28/09/2023 e relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 11/01/2024 (pagine 26-53).

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: **ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE - SANITARIO** (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance (Livello 2 b,c,d).

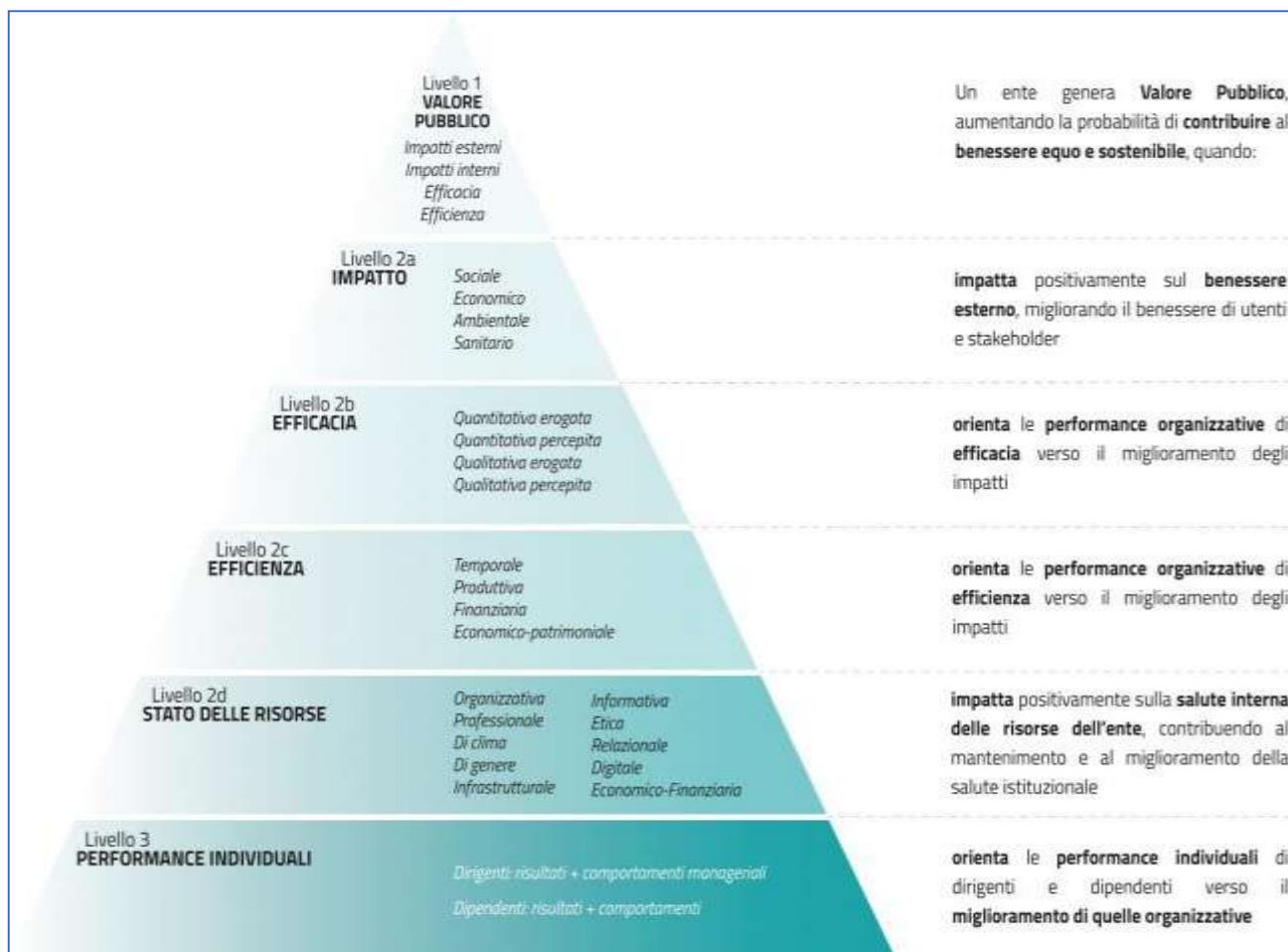
Il framework riportato, utilizzando un'architettura piramidale consente di governare sia il contributo delle performance raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere equo sostenibile (BES) e/o agli SDGs, obiettivi di svilupposostenibile.

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono questo traguardo, utilizzando 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 connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute della PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla

base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

### **2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico**

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dagli Obiettivi di governo approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 10.10.2020 e riportati nel Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica. Tali obiettivi sono stati a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sezione 2.2 Performance.

Il percorso di analisi è stato quindi in sintesi il seguente: ognuno degli Obiettivi di governo dell'ente è stato collocato nei quattro macro ambiti del benessere equo sostenibile (ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE – SANITARIO), e per ognuno di essi è stato individuato almeno un indicatore di impatto, nella consapevolezza metodologica della pluridimensionalità degli stessi e quindi inteso prevalentemente come orientamento delle politiche locali.

I 4 macro ambiti del benessere equo sostenibile (Bes) sintetizzano i 12 domini individuati dall'Istat. L'Istat ha infatti individuato 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto Bes e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19. L'ultimo Rapporto Bes (edizione 2022) è stato pubblicato il 20 aprile 2023

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale**
- 10. Ambiente**
- 11. Innovazione, ricerca e creatività**
- 12. Qualità dei servizi**

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e

valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub - regionali (provinciale) coerenti con il framework Bes adottato per il livello nazionale. Il Bes dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori Bes e Bes dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel Bes dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – *Sustainable Development Goals*, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (*Sustainable Development Goals-SDGs*) dell'Agenda 2030, potendo in questo modo anche attingere ai relativi indicatori di impatto.

Anche per tali obiettivi l'Istat definisce infatti gli indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile e il monitoraggio degli stessi. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Secondo l'ultimo Rapporto (edizione 2023), le misure statistiche diffuse sono 372 (di cui 342 uniche, cioè associate ad un unico Goal) per 139 indicatori. Rispetto alla diffusione di ottobre 2022, sono state aggiornate 223 misure statistiche e introdotte 52 nuove misure. È disponibile una raccolta di misure statistiche per il monitoraggio dei *Sustainable Development Goals* relativi alle Regioni e alle Province autonome con riferimento all'ultimo anno disponibile.



## MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico.

Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASIILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

Gli Indirizzi di governo dell'Ente (Delibera C.C. n. 48 del 10.10.2020) e il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Loreto.

Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione.

Per il triennio 2024-2026 (mandato residuo rimanente) è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 6/2024 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **matrice multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 2.1.1. La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. **Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile (sociale, economico, ambientale e sanitario).**
2. **A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il Bes nazionale, il Bes dei territori e per gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs).**
3. **Ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendono in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.**
4. **Infine, ogni indirizzo strategico è classificato in relazione ad una (o più) delle sei missioni del PNRR, laddove pertinente.**

Si riporta di seguito la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle quattro macro-dimensioni del Bes: **ambientale, economico, sociale-sanitario, istituzionale**. Il prospetto che segue indica anche:

- il Settore dell'ente a cui è affidato l'obiettivo, ricordando che l'ente è articolato nei seguenti Settori: **SG** Segretario Generale; **S1** Logistica e supporto; **S2** Polizia Municipale; **S3** Lavori Pubblici e Patrimonio; **S4** Governo del Territorio; **S5** Risorse; **S6** Servizi);

- il raccordo degli indirizzi strategici di mandato con le Missioni e i Programmi del DUP.

<b>POLITICA</b>	<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	<b>SETTORE</b>	<b>MISSIONE E PROGRAMM A D.U.P.</b>	<b>BES</b>
Urbanistica e Lavori Pubblici	Valorizzare il territorio	S4 e S3	MISSIONE 08 – Programma 01 e Programma 02	BENESSERE AMBIENTALE
Ambiente	Salvaguardare l'ambiente	S4	MISSIONE 09 – Programma 06	
Ecologia e rifiuti	Porre attenzione al decoro urbano e alla raccolta differenziata	S4	MISSIONE 09 – Programma 02 e	

			Programma 03	
Edilizia scolastica	Completare la ristrutturazione della scuola elementare Marconi	S3	MISSIONE 01 – Programma 06	
Attività economiche	Promuovere lo sviluppo economico e imprenditoriale del territorio	S4	MISSIONE 08 – Programma 01 e MISSIONE 14 – Programma 01	BENESSERE ECONOMI- CO
Imposte e tasse	Sgravare la pressione fiscale, per quanto possibile, dalle fasce sociali più deboli	S5	MISSIONE 01 – Programma 04	
Servizi sociali	Garantire qualità e dignità della vita umana in tutte le sue fasi	S6	MISSIONE 12 – Programmi 01 – 04 – 05 - 08	BENESSE- RE SOCIALE
Pubblica istruzione	Investire nell'istruzione pubblica	S1	MISSIONE 04 – Programma 07	
Cultura	Promuovere la cultura	S1	MISSIONE 05 – Programma 02	
Turismo	Coniugare il turismo religioso con il turismo culturale, oltre a quello di puro svago	S1	MISSIONE 07 – Programma 01	
Sport	Mettere in sicurezza gli impianti sportivi e supportare la realizzazione di eventi sportivi	S1	MISSIONE 06 – Programma 01	
Partecipazione democratica	Promuovere la partecipazione democratica	S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Sicurezza del territorio	Contenere il fenomeno dei reati	S2	MISSIONE 03 – Programma 01 e Programma 02	
Struttura sanitaria	Rivalorizzare l'ospedale Santa Casa di Loreto	S6	MISSIONE 12 – Programma 07	
Bilancio	Salvaguardare e migliorare l'equilibrio economico-finanziario dell'Ente	S5	MISSIONE 01 – Programma 03	BENESSERE ISTITUZIO- NALE
Informazione	Informare la Cittadinanza sull'operato dell'Amministrazione	S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Rapporti tra amministrazione comunale e istituzioni locali	Coordinare le azioni dell'Amministrazione comunale e delle Istituzioni locali	S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Trasparenza, legalità e semplificazione amministrativa	Promuovere sempre più alti livelli di trasparenza	SG e S1	MISSIONE 01 – Programma 01	
Ufficio Relazioni con il Cittadino	Semplificare l'accesso dei Cittadini alla struttura amministrativa	S1	MISSIONE 01 – Programma 02	
Sportello Europa	Intercettare fondi della Comunità Europea	S1	MISSIONE 14 – Programma 01	
Innovazione tecnologica per la qualità dei servizi	Potenziare la digitalizzazione, la piattaforma informatica e dei canali social	S1	MISSIONE 01 – Programma 08	
Enti e società partecipate	Agevolare e sviluppare la creazione di società strumentali e le collaborazioni sinergiche	S5	MISSIONE 01 – Programma 03	

In seguito, è stato definito quale unità di analisi il singolo indirizzo strategico; a ciascuno indirizzo strategico corrispondono più obiettivi operativi, a rinforzo della dimensione di valore pubblico. Gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi rispecchiano infatti, coerentemente con la definizione di valore pubblico, finalità di medio-lungo termine, volte all'incremento del benessere reale della collettività che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici. La dimensione dell'impatto ad essi associata esprime quindi l'effetto generato da una politica sui destinatari diretti o indiretti.

Ad ogni obiettivo operativo è stato poi associato un target (non quantitativo) che ne indica non una quantificazione ma un'andatura desiderata (TREND). L'individuazione di un target quantitativo, infatti, risulta spesso complessa, poiché trattasi in genere di variabili composite e multidimensionali, rispetto alle quali l'azione dell'ente locale è quantomeno correlata con quella di altri soggetti istituzionali e di variabili esterne intervenienti. Inoltre, anche incoerenza con le funzioni svolte del Comune, sono invece misurati e valutati tutti gli indicatori e i relativi target annuali riferiti agli obiettivi di performance dell'ente (sottosezione performance), coerentemente connessi agli indirizzi strategici e obiettivi operativi qui riportati.

## 2.1.2 Indirizzi strategici, obiettivi operativi e indicatori di impatto 2024-2026

### BENESSERE AMBIENTALE

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
<b>Valorizzare il territorio</b>	Portare a compimento la Variante Tematica al Piano Regolatore Generale			 
	Incentivare la ripresa economica nel nostro territorio, permettere l'espansione di attività insediate e/o agevolare l'attuazione delle previsioni urbanistiche mediante l'articolazione in più lotti funzionali di aree produttive.			
	Valutare permettendo ai cittadini che ne hanno fatto richiesta di non pagare più tasse sulle aree edificabili e retrocederle alla destinazione agricola, ovvero di trasferire in altro sito idoneo, le aree attualmente destinate ad usi residenziali o produttivi, all'insegna del rispetto degli assetti del PRG, della salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio e del non consumo di territorio.			
	Rivedere e rafforzare il piano per l'installazione delle antenne facendo in modo che nei centri abitati non ne vengano installate, tenendo in debito conto quanto negli anni le varie amministrazioni che si sono succedute hanno regolamentato verificando puntualmente le installazioni presenti e la loro rispondenza alle prescrizioni esistenti.			
	Verificare, per il tramite di Arpam (Agenzia Regionale per l'Ambiente delle Marche), se la antenna che è stata recentemente modificata nel centro storico risponde alle prescrizioni, pena la rimozione in caso di inadempimenti.			
	Dare la massima attenzione alle periferie; prestare cura e ascolto a queste terre, spesso di confine, dove né un comune né l'altro operano in maniera completa.			

	<p>Portate a compimento le opere previste dalle varie lottizzazioni ancora non completate su tutto il territorio che, fra l'altro, prevedono la realizzazione di impianti a supporto delle attività ricreative e di tempo libero dei vari quartieri. Effettuare a tale proposito una ricognizione sul completamento delle opere di urbanizzazione previste nelle varie convenzioni delle lottizzazioni in corso di completamento o completate per verificarne i corretti adempimenti prima della presa in carico da parte del comune.</p>			
	<p>Provvedere, ove necessario, a completare e sistemare la viabilità sotto l'aspetto della sicurezza e della funzionalità.</p>			
	<p>Dare impulso, ora che è stato approvato il "PRIMO BICIPLAN", alla pianificazione che pone particolare attenzione al sistema della mobilità veicolare e pedonale, leggera e sostenibile, alternativa all'automobile. Le direttrici principali che si prevedono sono le: Ciclovía Adriatica, Ciclabile del Musone e Ciclabile della Fiumarella.</p>			
	<p>Programmare e realizzare nei quartieri, che ne sono ancora sprovvisti e che da tempo ne reclamano, di idonei spazi per lo svolgimento dell'attività associativa che siano realmente ed utilmente fruibili.</p>			
<b>Salvaguardare l'ambiente</b>	<p>Vigilare e adoperarsi affinché l'opera di protezione del territorio prospiciente la zona Grotte ed il comune di Porto Recanati, con il fosso della "Fiumarella" messo in sicurezza con la realizzazione delle vasche di laminazione, venga mantenuto costantemente efficiente con le opere di manutenzione previste.</p>			
	<p>Attivarsi per un tavolo di confronto avente ad oggetto il fiume Musone. Stipulare una Convenzione con i Comuni di Castelfidardo e Recanati al fine di provvedere alla manutenzione ordinaria dello stesso.</p>			
<b>Porre attenzione al decoro urbano e alla raccolta differenziata</b>	<p>Condurre ai massimi livelli la raccolta differenziata che continuerà ad apportare una riduzione dei costi per il servizio di nettezza urbana con benefici per tutta la cittadinanza.</p>			
	<p>Procedere a vigilare sui comportamenti, ampliando le dotazioni di telecamere mobili sul territorio per il controllo ambientale, sia per il miglioramento del decoro della città che al fine di ridurre coloro che decidono di abbandonare i rifiuti, non rispettando né i modi né i tempi della raccolta, anche mediante azioni sanzionatorie.</p>			
	<p>Prevedere un rafforzamento ed una organizzazione, con il necessario aumento di personale per la garanzia del decoro urbano, lo spazzamento del centro storico, lo svuotamento dei cestini dei rifiuti, ed una raccolta porta a porta, che liberi la città dai sacchetti del porta a porta, nelle ore di primo mattino, in particolare nel periodo di maggior afflusso turistico.</p>			
	<p>Promuove attraverso le scuole, supportandone i progetti a tema ambientale, la sensibilizzazione dei giovani e, per loro tramite, delle famiglie, facendo acquisire ad ognuno competenze e conoscenze</p>			

	traducibili in nuove capacità comportamentali più consapevoli e responsabili nella raccolta differenziata.			
<b>Edilizia scolastica</b>	Completare la ristrutturazione della scuola elementare Marconi			

## BENESSERE ECONOMICO

INDIRIZZI STAREGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTI O CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
<b>Promuovere lo sviluppo economico e imprenditoriale del territorio</b>	Attuare un serio confronto con le varie categorie imprenditoriali: produttive, commerciali, dei servizi propedeutico per individuare quelle azioni che permettano di realizzare una programmazione efficiente per lo sviluppo economico ed imprenditoriale del territorio.			 
	Garantire pari condizioni a tutti gli operatori per una concorrenza libera e leale; verificare il rispetto puntuale delle normative vigenti.			
	Rivedere l'occupazione del suolo pubblico una volta che termineranno le agevolazioni legate al controllo della diffusione del "Covid 19".			
<b>Sgravare la pressione fiscale, per quanto possibile, dalle fasce sociali più deboli</b>	Monitorare ogni possibilità di utilizzo di incentivi e fondi messi a disposizione dallo stato, dalla regione e, attraverso essi, dalla Unione Europea per meglio aggredire e superare la crisi in atto che attanaglia le attività produttive e le famiglie.			
	Promuovere iniziative che permettano di incidere sul controllo della spesa pubblica, incentivando il personale con politiche che mirino a ridurre la spesa del singolo settore senza che questo porti discapito alla qualità del servizio. Il risparmio verrà utilizzato in parte per gli incentivi, mentre la maggior parte verrà indirizzata verso la riduzione della spesa in maniera tale che la pressione fiscale, già fortemente gravosa, possa essere attentamente analizzata al fine di sgravare, per quanto possibile, le fasce sociali più deboli.			
	Inserire nella modalità di tassazione il quoziente familiare ed una diversificazione per tipologie produttive e di esercizio.			

## BENESSERE SOCIALE

INDIRIZZI STATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
<p><b>Garantire qualità e dignità della vita umana in tutte le sue fasi</b></p>	<p>Porre attenzione alle esigenze socio economiche del territorio; in particolare, la riduzione e talvolta la perdita di reddito dovuta alla ridotta attività economica sia del lavoro dipendente, che del lavoro autonomo</p>			
	<p>Continuare a riproporre la <b>RETE DI SUSSIDIARIETA'</b> nella formula già stipulata con gli ENTI e le associazioni e andare ad includere in questa rete anche la Protezione Civile visto l'elevato grado preparazione che garantisce nel territorio.</p>			
	<p>Continuare a sostenere il progetto delle <b>borse lavoro</b> a sostegno del reddito</p>			
	<p>Continuare a sostenere e promuovere con maggiore incisività il centro per la <b>famiglia</b></p>			
	<p>Studiare iniziative a favore delle famiglie numerose.</p>			
	<p>Continuare a finanziare la "carta Bimbi" con la quale si potranno godere di sconti e agevolazioni in tutte le farmacie del territorio comunale.</p>			
	<p>Creare una forma di assistenza diurna per i malati di Alzheimer, sicuramente propedeutica per i pazienti ma, soprattutto, idonea a garantire un importante sostegno alle famiglie.</p>			
	<p>Supportare le associazioni che si dedicano alle attività destinate alla <b>3^ età</b> per facilitarne le attività che mirano ad un miglioramento della vita sociale ed aggregativa per superare le problematiche di solitudine ed emarginazione.</p>			
	<p>Individuare degli spazi di aggregazione per i <b>giovani</b> che permettano a chi volesse proporre progetti per vitalizzare il mondo dell'associazionismo e delle iniziative giovanili.</p>			
	<p>Attivare e sviluppare progetti come ad esempio la creazione di spazi di coworking (ambienti lavorativi condivisi) o fab lab (piccoli laboratori digitali).</p>			
	<p>Istituire il servizio "Informagiovani" per offrire sempre maggiori opportunità ai giovani.</p>			
	<p>Continuare a prevedere la figura del consigliere straniero aggiunto, che possa essere da interfaccia fra la amministrazione e le minoranze etniche presenti sul territorio.</p>			
<p><b>Investire nell'istruzione pubblica</b></p>	<p>Esaminare i bisogni delle nostre istituzioni scolastiche.</p>			
	<p>Supportare tutte quelle iniziative per le certificazioni europee sia linguistiche che informatiche, nonché quei progetti legati alle metodologie innovative come il CLIL.</p>			
	<p>Garantire sempre un adeguato supporto alle attività scolastiche per lo sviluppo</p>			

	dell'insegnamento attraverso l'integrazione delle nuove tecnologie nei processi di apprendimento			
	Attuare un dialogo costruttivo, oggi ancora più necessario, vista la presenza delle problematiche Covid, tra la scuola e l'Amministrazione Comunale.			
<b>Promuovere la cultura</b>	Continuare la proficua collaborazione con la Associazione T.U.L. (Teatri Uniti Loreto)			
	Potenziare la sezione del Teatro per Ragazzi			
	Continuare a sostenere la Libera Università Lauretana per la Terza Età (LULTE)			
	Continuare a sostenere, attraverso la banda musicale Citta di Loreto, i Corsi di orientamento Musicale			
	Continuare ad ospitare, nelle sale espositive presenti, le molteplici mostre che la città di Loreto ha sempre proposto, sia a livello locale che Nazionale.			
	Realizzare eventi di rilevanza Nazionale per canalizzare su Loreto un turismo culturale in modo da destagionalizzare le presenze nella nostra Città.			
	Valorizzare la Biblioteca Comunale "Attilio Brugiamolini", progettando una nuova collocazione che permetta di utilizzare locali più salubri ed idonei alla conservazione dei libri.			
<b>Coniugare il turismo religioso con il turismo culturale, oltre a quello di puro svago</b>	Dare una risposta concreta sia all'accoglienza turistica che alla promozione del territorio.			
	Realizzare, di concerto con la Delegazione Pontificia, ora più che mai quegli spazi, da tutti sempre ipotizzati ma mai realizzati, per curare gli aspetti meditativi, e dello spirito, dove alimentare la propria vita interiore.			
	Arricchire l'offerta turistica facendo sinergia con varie città dell'immediato entroterra e della Riviera del Conero.			
	Veicolare Loreto non solo come meta di pellegrinaggio, ma anche come centro di cultura integrato, riorganizzando una campagna comunicativa verso l'esterno, con analisi mirate dei flussi turistici, attraverso un sistema organizzativo interno che veda la compartecipazione di diversi attori, quali Amministrazione comunale, Delegazione Pontificia, albergatori e ristoratori.			
	Adoperarsi per promuovere azioni di soluzione di problematiche relative al miglioramento generale dei collegamenti in tutti gli ambiti possibili della politica regionale e nazionale.			
	Creare un portale web Loreto Turismo che dia opportuna visibilità alle offerte del territorio.			
	Realizzare degli eventi di forte richiamo: mostre, manifestazioni fieristiche o spettacoli collegati al calendario religioso e laico utilizzando gli spazi del Bastione Sangallo, del Bastione di Porta Marina, di Via Asdrubali, di Via Sisto V e di tutta la città murata come cornice.			

	<p>Creare opportunità che portino il turista a fermarsi nella città per più di un giorno, cercando, mediante l'ausilio degli operatori del settore, i quali debbono divenire parte attiva e padrona del proprio futuro, di mettere in campo delle iniziative che possano trasformare la visita in soggiorno.</p>			
	<p>Creare spazi destinati a nuove strutture ed a momenti serali di incontro da proporre con cadenze periodiche tali da migliorare l'offerta sia da un punto di vista ecclesiale che civile</p>			
	<p>Utilizzare la Scala Santa (in fase avanzata di recupero e presto restituita alla città) anche attraverso l'utilizzo degli spazi che si aprono alla sommità della stessa.</p>			
	<p>Identificare i luoghi idonei ad ospitare i musei della "Corona" ed il "Museo di Arti e Mestieri"</p>			
	<p>Valorizzare il patrimonio storico tecnico legato all'utilizzo dell'acqua nel comune di Loreto, a partire dall'acquedotto pontificio, le cisterne dell'acquedotto le fontane storiche, restituite dopo un lavoro di restauro al loro naturale splendore, attraverso la collaborazione con le Associazioni del territorio</p>			
	<p>Continuare ad incentivare gli eventi già in essere e creare altre modalità di promozione turistica</p>			
	<p>Prevedere la notte CELESTE: da realizzarsi l'ultimo sabato del mese di giugno come evento che lancia l'estate Loretana fino alla degna conclusione del "Settembre Lauretano";</p>			
	<p>Prevedere SERATE MUSICALI REVIVAL utilizzando i vari spazi che sono stati riconsegnati alla città dopo attente e preziose azioni di recupero;</p>			
	<p>Prevedere SERATE DI MUSICA OPERISTICA utilizzando il rinnovato Parco della rimembranza con serate consone al luogo;</p>			
	<p>Prevedere SERATE DI MUSICA con Gruppi "Cover" destinate in particolare ai più giovani nello spazio di Porta Marina ideale per location;</p>			
	<p>Prevedere MUSICHE AL TRAMONTO dal terrazzo del bastione Sangallo, ultimamente recuperato</p>			
	<p>Mettere in cantiere interventi definitivi sulla pavimentazione e sul decoro di Corso Boccalini per affrontare con rinnovata veste l'auspicato aumento del flusso turistico, salvaguardando i residenti con accessi orari ben programmati, mantenere la pedonalizzazione di Piazza della Madonna.</p>			
	<p>Pedonalizzare Via Sisto V° con abbellimento della balconata per meglio apprezzare uno dei più bei panorami marchigiani.</p>			
	<p>Utilizzare gli spazi, attualmente in corso di recupero, della zona di "Monte Reale" come punto di riferimento ambientale, ricreativo e di sosta sia per i Loretani che per i turisti.</p>			
	<p>Creare un percorso pedonabile, con adeguata segnaletica per la sicurezza di chi ne fruirà, che si snoda per le vie Lavanderia, San Francesco,</p>			

	via Veneto e via Leonessa per poter camminare in sicurezza, da estendere, da un lato fino a Costa Bianca, dall'altro lungo via Manzoni fino a Villa Musone, così da realizzare anche un anello pedonale, che da tempo manca, di comunicazione tra Centro e periferie.			
<b>Mettere in sicurezza gli impianti sportivi e supportare la realizzazione di eventi sportivi</b>	Mettere a norma gli impianti sportivi comunali per tutte le discipline praticabili			
	Rivedere le convenzioni ormai datate ed adeguarle ai nuovi standard che si andranno a creare.			
	Agevolare l'organizzazione e fornire il supporto alle società per la creazione di eventi sportivi, da portare anche fuori dai consueti spazi che possano essere strumento anche da promozione turistica per la città con appuntamenti di valenza regionale e nazionale.			
	Supportare, con il coinvolgimento dei quartieri e delle associazioni sportive, la realizzazione di eventi sportivi nel territorio al fine di migliorare aggregazione e socializzazione di tutta la città.			
<b>Promuovere la partecipazione democratica</b>	Far diventare sempre più i comitati di quartiere il punto di riferimento del territorio, il cui coinvolgimento verrà attivato attraverso incontri programmati ed istituzionalizzati con le associazioni di quartiere e di categoria presenti, con l'intento di recepire le esigenze e di conciliarle con i programmi in essere e attraverso di esse progettarne i futuri.			
<b>Contenere il fenomeno dei reati</b>	Continuare ad implementare il sistema di controllo in quelle aree del territorio particolarmente vulnerabili con la installazione di ulteriori telecamere di video sorveglianza, attivare il sistema di controllo delle targhe degli autoveicoli, per avere tempestiva informazione sulla presenza di auto rubate, mantenendo alto il grado di efficienza.		 	
	Implementare in maniera compiuta il progetto di Controllo di Vicinato.			
	Valutare la possibilità di creare, con il necessario supporto dell'arma dei Carabinieri, delle associazioni di volontariato specifiche, la creazione della vigilanza di vicinato.			
	Progettare e promuovere iniziative volte a rafforzare la vigilanza nei quartieri attraverso la collaborazione tra la Polizia Locale l'arma dei Carabinieri, aumentando la presenza del personale della Polizia Urbana sul territorio, studiando modalità di concerto con la locale stazione dei Carabinieri per svolgere attività anche nelle ore serali e notturne per prevenire i reati, in particolar modo, di tipo predatorio che creano molta apprensione nei cittadini.			
<b>Rivalorizzare l'ospedale Santa Casa di Loreto</b>	Attenzione alla riqualificazione dell'ospedale ed alla risoluzione di alcuni problemi del nostro Ospedale Santa Casa: prevedendo, in tempi brevi, la ristrutturazione ed il potenziamento del reparto di Radiologia riconosciuto non solo a livello locale ma anche regionale, potenziandolo con l'approvvigionamento di nuovi macchinari			

	del tipo TAC; del reparto prenatale, fiore all'occhiello del nosocomio loretano che vede ultimamente l'afflusso di pazienti provenienti da fuori Regione; la riqualificazione del punto di primo intervento, nel rispetto del piano socio sanitario Regionale che prevede per quei PAT che hanno oltre un certo numero di accessi la riconversione in pronto soccorso			
	Chiedere che nelle valutazioni, propedeutiche alla riqualificazione, venga tenuto conto della particolarità di Loreto con la presenza in città di turisti, pellegrini e delle migliaia di vacanzieri che affollano le spiagge del litorale che, al momento del bisogno si recano presso il nosocomio lauretano, specialmente nel periodo estivo.			
	Richiedere la presenza costante di un Medico specializzato in ortopedia e traumatologia al fine di evitare che i pazienti infortunati in modo non grave debbano recarsi, come prevede il protocollo sanitario, presso l'Ospedale di Jesi per un semplice gesso.			

## BENESSERE ISTITUZIONALE

INDIRIZZI STAREGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	TREND	COLLEGAMENTO CON OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	MISSIONI PNRR
Salvaguardare e migliorare l'equilibrio economico-finanziario dell'ente	Mettere in atto tutte le azioni utili alla salvaguardia ed al miglioramento dell'equilibrio economico-finanziario dell'ente.			
Informare la Cittadinanza sull'operato dell'Amministrazione	Provvedere alla pubblicazione del periodico a cadenza trimestrale "Comune di LORETO" con l'obiettivo di trasparenza ed informazione nei confronti della cittadinanza, ma anche per un discorso di aggiornamento sulle azioni programmate.			
Coordinare le azioni dell'Amministrazione comunale e delle Istituzioni locali	Creare una struttura in grado di coordinare e disciplinare in maniera condivisa lo sviluppo di progetti e di iniziative a favore della città e dei suoi abitanti, cercando per quanto possibile di non disperdere energie e risorse tale struttura verrà gestita delegando ad un consigliere il compito di coordinare le varie proposte, con la chiara volontà di porre l'amministrazione come baricentro delle attività e dei progetti.		 	
Promuovere sempre più alti livelli di	Far divenire ancora di più l'informatizzazione e l'accessibilità il punto di forza per la informazione e la trasparenza degli atti amministrativi.			

<b>trasparenza</b>	Continuare a mettere a disposizione le informazioni in possesso dell'amministrazione comunale in formato aperto e quindi liberamente scaricabili e riutilizzabili anche attraverso apposite sezioni nel portale.			
<b>Semplificare l'accesso dei cittadini alla struttura amministrativa</b>	Semplificare attraverso l'Ufficio Relazioni con il Cittadino l'accesso dei Cittadini stessi alla struttura amministrativa.			
	Istituire un servizio che dovrà attivare un continuo ed attento monitoraggio, anche per tramite delle istituzioni a livello sovracomunale, che miri ad intercettare fondi della comunità europea e per mettere a disposizione anche del cittadino le necessarie informazioni e la indicazione di percorsi utili alla partecipazione ai bandi europei e/o di qualsiasi altra natura.			
<b>Potenziare la digitalizzazione</b>	implementare i livelli di informatizzazione delle procedure e il miglioramento della qualità nella gestione documentale e nei processi interni all'Ente. .		 	
	Gestire i procedimenti amministrativi mediante la raccolta dei documenti, atti e dati in modalità digitale, ovvero in un fascicolo informatico al fine di garantire l'integrità e la reperibilità di un documento nel tempo, in modo da garantire la possibilità di essere direttamente consultato ed alimentato da tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento.			
	Informatizzare atti che finora sono stati disponibili soltanto in maniera cartacea; pertanto, oltre alle Determinazioni e alle Deliberazioni, verranno inserire nell'apposito gestionale ulteriori atti quali Decreti ed Ordinanze			
<b>Potenziare la piattaforma informatica e dei canali social</b>	Continuare ad alimentare le pagine "facebook" e "telegram" con le informazioni turistiche ed eventi, diversificando però la comunicazione istituzionale creando un canale dedicato. Attraverso questi canali telematici del Comune i cittadini potranno soddisfare la loro volontà di partecipazione attiva alla vita della città, proponendo idee e suggerendo soluzioni ai problemi.		 	
	Continuare a trasmettere le sedute consiliari in diretta attraverso la piattaforma "CIVICAM" ( <a href="https://loreto.civicam.it/">https://loreto.civicam.it/</a> ).			
	Potenziare la funzionalità dell'Albo Pretorio on line			
	Completare e riorganizzare il sito web istituzionale e turistico			

<b>Agevolare e sviluppare la creazione di società strumentali e le collaborazioni sinergiche</b>	Agevolare e sviluppare la creazione di società strumentali e collaborazioni sinergiche al fine di ottimizzare le potenzialità di supporto al Comune			
	Allargare l'ambito operativo della Loreto Multiservizi affidandole altri servizi quali ad esempio: le pubbliche affissioni o l'anagrafe cimiteriale.			

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa, riferita sia all'Amministrazione nel suo complesso che alle singole unità organizzative, costituisce elemento indefettibile del ciclo della performance.

La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, degli utenti e degli altri stakeholder.

La performance organizzativa riguarda la performance dell'Ente considerato nel suo complesso e la performance delle singole unità organizzative, e attiene:

- all'attuazione di piani e programmi, ovvero al grado di effettiva attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, e del livello di assorbimento delle risorse (indicatori di efficacia);
- al rispetto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, finalizzati alla "trasparenza sostanziale" e non solo meramente formale;
- alla regolarità e correttezza degli atti e dei procedimenti amministrativi, rilevabile dal sistema di controlli interni di regolarità amministrativa;
- al raggiungimento di obiettivi organizzativi assegnati con il PEG/PDO;
- alla efficiente gestione del PEG;
- alla efficiente gestione delle risorse, con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali e all'ottimizzazione dei processi e dei tempi amministrativi (indicatori di efficienza);
- allo stato di salute dell'Amministrazione, cioè al conseguimento di condizioni durevoli di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale (indicatori economico-finanziari e patrimoniali);
- alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi erogati e delle prestazioni rese dall'unità organizzativa (customer satisfaction).

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa occorre fare riferimento agli ambiti analitici di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 ed ai macro ambiti di cui alla Delibera n. 104/2010 della CIVIT (ora ANAC), evidenziandone il raccordo concettuale.

In particolare, gli ambiti analitici del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8 D.Lgs. 150/2009) sono:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I macro ambiti del sistema, identificati prendendo spunto dalla Delibera CIVIT n. 104/2010 sono:

- il grado di attuazione delle strategie ed i connessi impatti sui bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse;
- il portafoglio servizi erogati, finali e di supporto, previsti nel PEG;
- lo stato di salute dell'amministrazione, dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e tecnologico e di relazione con i portatori di interesse;
- il confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

La disciplina della valutazione della performance organizzativa è contenuta nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato con deliberazione Giunta comunale n. 297 del 03/12/2019 e successivamente aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 29/07/2021.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### ANNO 2024

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AMMINISTRAZIONE

#### CUSTOMER SATISFACTION

MODALITÀ	<b>Grado di soddisfazione della collettività e dei destinatari/utenti dei servizi e delle prestazioni [OUTPUT]</b>
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>TARGET</b>	VALORE MEDIO ATTESO PER SETTORE IN UNA SCALA DA 1 A 5
<b>INDICATORE</b>	4,20

#### STATO DI SALUTE DELL'AMMINISTRAZIONE

MODALITÀ	<b>Condizioni durevoli di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale</b>
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
INDICATORE / TARGET	Realizzazione indicatori salute finanziaria dell'Ente nn. 1, 2 e 3 (successivo paragrafo 3.1.3)

### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

#### ATTUAZIONE DEL PEG

MODALITÀ	<b>Attuazione del PEG</b> (attuazione di piani e programmi, ovvero il grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto dei tempi previsti e degli standard qualitativi e quantitativi definiti) <b>[EFFICACIA]</b>
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2024

DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>TARGET</b>	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI
<b>INDICATORE</b>	MEDIA $\geq$ 90%
<b>EFFICIENZA GESTIONALE</b>	
MODALITÀ	<b>Efficiente gestione delle risorse assegnate</b> (con riferimento alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali) <b>e all'ottimizzazione dei processi e dei tempi amministrativi [EFFICIENZA]</b>
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>TARGET1</b>	RIDUZIONE DEGLI INDICI TRIMESTRALI DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI (tempi di liquidazione fatture esigibili - indicatore salute finanziaria dell'Ente n. 4 del successivo paragrafo 3.1.3)
<b>INDICATORE1</b>	$\leq$ 0
<b>TARGET2</b>	RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
<b>INDICATORE2</b>	RIDUZIONE DEI TEMPI
<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	
MODALITÀ	Rispetto del piano di prevenzione della corruzione e assolvimento degli obblighi di trasparenza finalizzati ad obiettivi di "trasparenza sostanziale"
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>TARGET</b>	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ATTUAZIONE MISURE DI TRASPARENZA
<b>REGOLARITÀ E CORRETTEZZA DEGLI ATTI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	
MODALITÀ	<b>Controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva</b>
PESO	5
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>TARGET</b>	ELEMENTI DI IRREGOLARITÀ SU DETERMINAZIONI DI IMPEGNO DI SPESA, CONTRATTI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI
<b>INDICATORE</b>	=0

Il processo di misurazione della performance organizzativa del Comune di Loreto è diretto dal Nucleo di Valutazione con il supporto della Struttura tecnica individuata nella struttura interna preposta alla gestione del personale, a cui il Segretario Generale e i Responsabili di Settore assicurano la necessaria collaborazione per le finalità del SVMP.

Il Nucleo di valutazione, con il supporto della Struttura tecnica e sulla base degli elementi forniti dalla stessa, misura e valuta la performance dell'Amministrazione nel suo complesso tenendo conto del grado di soddisfazione dei cittadini e dei destinatari/utenti dei servizi rilevato con indagini di customer satisfaction o con altre metodologie che focalizzino in particolare l'attenzione sui fattori di qualità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, del miglioramento dell'efficacia e dell'economicità della gestione e della qualità dei servizi, del grado di attuazione dei piani e dei programmi, e dello stato di salute dell'Amministrazione inteso come conseguimento di condizioni durevoli di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

La valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle singole

unità organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione, e riportata in un rapporto sintetico di performance organizzativa.

### 2.2.2 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

**Per l'anno 2024 sono stati individuati i seguenti obiettivi di performance individuale:**

<b>SETTORE</b>	<b>SG. SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>GIULIONI GIULIANO</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>OBIETTIVI SINGOLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b>
INDICATORI	Media del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli Settori
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>MODIFICA SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance necessita di modifiche per essere aggiornato alle intervenute riforme legislative e per superare le criticità emerse negli anni scorsi in occasione della sua applicazione.
TARGET	Predisposizione di una proposta di nuovo SMVP e sua sottoposizione al Nucleo di Valutazione, alle OO.SS. e successivamente alla Giunta comunale per la sua approvazione.
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/05/2024
MONITORAGGIO	31/03/2024
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>REALIZZAZIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Il Piano del Fabbisogno di Personale per l'anno in corso prevede l'assunzione di numerose figure professionali diverse, necessarie al potenziamento dei vari uffici comunali. Obiettivo è la piena realizzazione di quanto previsto.
TARGET	100% attività (Piena realizzazione PTFP 2024)
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale

DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024

<b>SETTORE</b>	<b>S1. LOGISTICA E SUPPORTO</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>SPINSANTI SONIA</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE</b>
<b>SOTTOATTIVITA' 1.1</b>	<b>REALIZZAZIONE EVENTI ESTATE – SETTEMBRE - NATALE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Volume di iniziative svolte / n. spettacoli realizzati
TARGET	>5
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024
<b>SOTTOATTIVITA' 1.2</b>	<b>ATTIVAZIONE E PROMOZIONE CANALI INSTAGRAM E WHATSAPP</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Pubblicazione di contenuti di promozione di attività e iniziative comunali / n. post pubblicati
TARGET	>20
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
DATA DI AVVIO	01/02/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024
<b>SOTTOATTIVITA' 1.3</b>	<b>REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Predisposizione regolamento sponsorizzazioni per l'esame della competente commissione e del consiglio comunale / stato avanzamento attività
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 - Segreteria generale
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	30/06/2024
MONITORAGGIO	30/04/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE</b>
<b>SOTTOATTIVITA' 2.1</b>	<b>PREDISPOSIZIONE E ATTIVAZIONE PROCEDURA PRENOTAZIONE ONLINE EVENTI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Attivazione e personalizzazione Sistema di prenotazione e utilizzo per eventi comunali / n. spettacoli con prenotazione online

TARGET	>3
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	07 – TURISMO
PROGRAMMA	01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
DATA DI AVVIO	01/02/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>SOTTOATTIVITA' 2.2</b>	<b>INTRANET DIPENDENTI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Progettazione rete intranet contenente informazioni dedicate ai dipendenti comunali / stato avanzamento attività
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	07 – TURISMO 01 servizi istituzionali generali e di gest
PROGRAMMA	01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo 08 statistica E SIST INFORMATIVU
DATA DI AVVIO	01/04/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>RIORDINO ARCHIVI 1° SETTORE</b>
<b>SOTTOATTIVITA' 3.1</b>	<b>SISTEMAZIONE ARCHIVIO</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Complete risistemazione dell'archivio in uso al 1° Settore (cartelle del personale, delibere e determine, documentazione corrente) / stato avanzamento attività
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	3 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 – Segreteria generale
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	30/06/2024
MONITORAGGIO	30/04/2024
<b>SOTTOATTIVITA' 3.2</b>	<b>CATALOGAZIONE MATERIALE FOTOGRAFICO</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Verifica, riordino e digitalizzazione del materiale fotografico presente nell'archivio del 1° Settore / stato avanzamento attività
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	2 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 – Segreteria generale
DATA DI AVVIO	01/02/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024

<b>SETTORE</b>	<b>S2. POLIZIA MUNICIPALE</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>PAPA GIOVANNI</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA STRADALE</b>
<b>SOTTOATTIVITA' 1.1</b>	<b>SERVIZI DI PATTUGLIAMENTO E CONTROLLO DEL CENTRO STORICO E DEI QUARTIERI CON SVOLGIMENTO DI TURNI SERALI FINO ALLE ORE 22</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Numero dei rapporti di servizio indicanti, per ogni zona controllata, l'orario, le sanzioni comminate, le segnalazioni dell'utenza, eventuali interventi eseguiti
TARGET	Almeno 50 nel corso dell'anno
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>SOTTOATTIVITA' 1.2</b>	<b>SERVIZI DI POLIZIA STRADALE CON POSTI DI CONTROLLO DEI VEICOLI, ANCHE ATTRAVERSO L'USO DI SISTEMI DI LETTURA TARGHE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Numero dei fogli di servizio indicanti, per ciascun posto di polizia, le targhe dei veicoli fermati e controllati, i dati dei relativi conducenti e le sanzioni comminate
TARGET	Almeno 10 ogni bimestre
RILEVANZA OBIETTIVO (sottoattività)	5 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>EDUCAZIONE STRADALE E RISPETTO DELL'AMBIENTE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Incontri con i bambini delle scuole primarie, per trasmettere loro la cultura della sicurezza e del rispetto delle regole basilari sulla circolazione stradale, nonché del rispetto dell'ambiente con riferimento alla raccolta differenziata e alla tutela del bene pubblico. Gli incontri andranno realizzati sia nelle scuole che nei centri estivi sulla base di un calendario concordato con gli insegnanti delle scuole e gli educatori dei centri
TARGET	n. 6 incontri nel corso dell'anno
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>REGOLAMENTO SUL BENESSERE ANIMALE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Predisposizione regolamento per la promozione del benessere degli animali, l'incentivazione delle buone pratiche di gestione e la diffusione dei principi generali di buon comportamento nei confronti degli animali, tesi a favorire la loro corretta

	convivenza con l'uomo nel rispetto delle rispettive esigenze - sottoposizione alla competente commissione ed al Consiglio comunale / Stato avanzamento attività
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01 – Polizia Locale e Amministrativa
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/09/2024

<b>SETTORE</b>	<b>S3. LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>GIOMBETTI ANNALISA</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA SP 24 - VIA COSTABIANCA - VIA BELLALUCE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Aggiornamento, verifica, validazione, approvazione progetto esecutivo in ottemperanza alle prescrizioni della Provincia, previa acquisizione dei necessari pareri. Successiva predisposizione della documentazione di gara per l'espletamento delle relative procedure. Affidamento dei lavori.
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 - Viabilità e infrastrutture stradali
DATA DI AVVIO	01/02/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>SEDI COMUNALI: RICOGNIZIONE STATO DI FATTO E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI MESSA A NORMA</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Ricognizione dello stato di fatto degli immobili che costituiscono sedi comunali e luoghi di lavoro del personale comunale - Conseguente individuazione degli eventuali interventi da porre in essere, della relativa quantificazione e dell'affidamento dei relativi incarichi di progettazione sulla base delle risorse disponibili. Redazione cronoprogramma degli interventi da porre in essere e relativa quantificazione. Avvio affidamento degli incarichi di progettazione e di esecuzione dei lavori sulla base delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, subordinatamente all'ottenimento delle eventuali autorizzazioni paesaggistica e monumentale.
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>REDAZIONE "REGOLAMENTO PER L'INSTALLAZIONE E LA LOCALIZZAZIONE DELLE COLONNINE DI RICARICA PUBBLICA NEL TERRITORIO COMUNALE"</b>
MODALITA'/INDICATORI	Predisposizione proposta di "Regolamento per l'installazione e la localizzazione delle colonnine di ricarica pubblica nel territorio comunale", discussione regolamento nell'apposita Commissione Consiliare e redazione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del regolamento suddetto.
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 - Viabilità e infrastrutture stradali
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>ADEMPIMENTI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI (PONTI, VIADOTTI ECC.) MEDIANTE CENSIMENTO DELLE OPERE (LIVELLO 0)</b>
MODALITA'/INDICATORI	Censimento delle infrastrutture stradali (ponti, viadotti ecc.) in ottemperanza alle Linee Guida Ponti adottate con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili del 1° luglio 2022, n. 204
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	05 - Viabilità e infrastrutture stradali
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	30/06/2024
MONITORAGGIO	30/05/2024
<b>OBIETTIVO 5</b>	<b>REDAZIONE "REGOLAMENTO PROCEDURE SOTTO SOGLIA D.LGS 36/2023"</b>
MODALITA'/INDICATORI	Predisposizione proposta di "Regolamento procedure sotto soglia D.Lgs 36/2023", discussione regolamento nell'apposita Commissione Consiliare e redazione proposta di deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del regolamento suddetto.
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02 – segreteria generale
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024

<b>SETTORE</b>	<b>S4. GOVERNO DEL TERRITORIO</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>AGOSTINELLI CLAUDIO</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Predisposizione proposta di deliberazione di "Adozione definitive della Variante al Piano Regolatore Generale" da sottoporre al Consiglio comunale.

TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01 – Urbanistica ed assetto del territorio
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	30/06/2024
MONITORAGGIO	31/05/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>MESSA A NORMA IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Ricognizione dello stato di fatto degli impianti sportivi comunali - Conseguente individuazione degli eventuali interventi da porre in essere, della relativa quantificazione e dell'affidamento dei relativi incarichi di progettazione sulla base delle risorse disponibili. Redazione cronoprogramma degli interventi da porre in essere e relativa quantificazione. Affidamento degli incarichi di progettazione e di esecuzione dei lavori sulla base delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, con priorità ai seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spogliatoi campo sportive "R. Capodaglio"</li> <li>- Spogliatoi campi da tennis via Gatti</li> <li>- Campo di calcio a 5 loc. "Grotte"</li> </ul>
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	06 – politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	01 – sport e tempo libero
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>AGIBILITA' TEATRO BASTIONE SANGALLO</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Realizzazione di tutti gli interventi da porre in essere al fine della agibilità della struttura per le attività di pubblico spettacolo, sulla base delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
TARGET	100% attività
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	05 – tutela e valorizzazione beni e attività culturali
PROGRAMMA	01 – valorizzazione beni di interesse storico
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>ISTITUZIONE DEL CATASTO COMUNALE INCENDI BOSCHIVI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del Catasto comunale degli incendi boschivi (L. 353/2000) e dei relative elaborate e sottoposizione alla Giunta comunale per la sua approvazione
TARGET	100% attività

RILEVANZA OBIETTIVO	5 punti
MISSIONE	09 – sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
PROGRAMMA	05 – aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
DATA DI AVVIO	01/02/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/10/2024

<b>SETTORE</b>	<b>S5. RISORSE</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>BUCCHI ILARIA</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE TFR TELEMATICO</b>
MODALITÀ/INDICATORI	<p>L’INPS con circolare n.125 del 2022 ha fornito le istruzioni per l’utilizzo del canale telematico di comunicazione dei dati giuridici ed economici necessari alla liquidazione dei trattamenti di fine servizio (TFS) e di fine rapporto (TFR), superando le tradizionali modalità di comunicazione dati (nel caso del TFR: invio di modelli cartacei TFR 1 e TFR 2 via PEC), canale già implementato con la circolare n.185 del 2021.</p> <p>Dal mese di aprile 2023, anche la sede provinciale INPS di Ancona ha reso obbligatoria la modalità telematica anzidetta e dunque il cd. TFR telematico. I due campi della posizione assicurativa necessari a tale scopo sono quelli della “Retribuzione teorica tabellare TFR” e della “Retribuzione valutabile ai fini TFR”, i quali, però, fino al 2005 non venivano richiesti, prima nei modelli 770 e poi, dal 2004, nelle DMA.</p> <p>Pertanto, come anche chiesto dall’INPS in occasione dello specifico corso di formazione tenuto lo scorso 28/03/2023, allo scopo di consentire fin da ora la lavorazione del TFR dei dipendenti a tempo indeterminato soggetti a tale regime (in quanto assunti dopo il 31/12/2000), si propone di inserire e/o correggere i valori della “Retribuzione teorica tabellare TFR” e della “Retribuzione valutabile ai fini TFR” presenti nella posizione assicurativa di tutti i <b>dipendenti a tempo indeterminato che hanno prestato servizio presso il Comune di Loreto dal 2001 al 2004.</b></p>
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10- Risorse umane
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>MIGRAZIONE IN CLOUD DEL SISTEMA INFORMATICO DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	<p>Sono stati assegnati a questo comune i fondi PNRR per la migrazione del sistema informatico in Cloud.</p> <p>Questa attività impegnerà l’ufficio in controlli, affiancamento alla software house e formazione. Entro la fine dell’anno dovrà essere effettuato il prelievo del DB e la verifica dei dati e nell’anno successivo la messa a regime del software.</p>
TARGET	100%
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

DATA DI AVVIO	01/10/2023
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>POTENZIAMENTO ENTRATE COMUNALI</b>
MODALITÀ/INDICATORI	- Potenziamento dell'attività di riscossione dei tributi comunali mediante riduzione rispetto agli anni precedenti dei TEMPI intercorrenti tra la scadenza del tributo e l'inizio dell'attività di accertamento e conseguente riscossione coattiva (In particolare con l'attività di accertamento relative alle annualità 2020 e 2021). - Monitoraggio costante delle entrate e sollecito ai responsabili di settore, ognuno per propria competenza, delle operazioni di recupero crediti annualità pregresse.
TARGET	- Avvio riscossione coattiva 100% tributi annualità 2020 e 2021 - Realizzazione attività di monitoraggio e sollecito
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
DATA DI AVVIO	01/01/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	31/07/2024

<b>SETTORE</b>	<b>S6. SERVIZI</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>STROLOGO EMANUELA</b>
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Gara d'appalto europea a procedura aperta per affidamento servizio educativo asilo nido comunale</b>
MODALITÀ/INDICATORI	Predisposizione procedure di gara d'appalto europea sopra soglia per l'affidamento del servizio educativo presso l'Asilo Nido Comunale "Il Cucciolo" inteso quale complesso di attività educative e ludiche, di cura e vigilanza dei minori, di coordinamento pedagogico, da porre in essere in base all'elaborazione di un progetto pedagogico di struttura; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativi allegati;</li> <li>• redazione relazione tecnico-illustrativa;</li> <li>• definizione criteri per attribuzione punteggio tecnico ed economico;</li> <li>• definizione requisiti previsti per la partecipazione alla gara;</li> <li>• definizione criteri per la valutazione delle offerte;</li> <li>• predisposizione schema di contratto;</li> <li>• definizione quadro economico e quantificazione oneri CUC ed Anac</li> <li>• adozione determina di decisione a contrarre;</li> <li>• adempimenti di gara in collaborazione con la CUC Unione Potenza Esino Val Musone sino ad aggiudicazione;</li> <li>• determinazione di presa d'atto aggiudicazione definitiva;</li> <li>• stipula contratto</li> </ul>
PESO OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	01- INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI
DATA DI AVVIO	01/03/2024

DATA DI CONCLUSIONE	31/08/2024
MONITORAGGIO	31/05/2024
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>Piano di informazione e comunicazione di educazione alimentare nell'ambito del servizio di refezione scolastica</b>
MODALITÀ/INDICATORI	<p>Progetto di educazione alimentare, quale miglioramento continuo del servizio di refezione scolastica ponendo attenzione anche alla responsabilità sociale dell'intera filiera, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori del sistema (Scuola, Ast, Ente, famiglie ed azienda appaltatrice) con l'obiettivo di costruire una "comunità del cibo" intorno alla mensa scolastica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creazione gruppo di lavoro e programmazione attività;</li> <li>• elaborazione materiali volti alla creazione di contenuti multimediali per promuovere buoni abitudini nella refezione scolastica;</li> <li>• creazione di una landing page: pagina web dedicata al progetto punto di riferimento per gli utenti all'interno della quale gli utenti troveranno contenuti animati e informazione sul servizio;</li> <li>• creazione di 10 video pillole informative e formative incentrati su temi specifici;</li> <li>• creazione di una serie di mini cartoni animati per bambini con realizzazione di un contest a tema; il Comune si farà promotore e sostenitore di una iniziativa di grande valore educativo e ludico, coinvolgendo attivamente i bambini e promuovendo al tempo stesso il territorio in modo altamente innovativo in modo da catturare l'attenzione di pubblico e mezzi di comunicazione tradizionali;</li> <li>• realizzazione di incontri informativi/formativi rivolti sia al personale impiegato nel servizio di refezione scolastica che ai genitori</li> </ul>
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	06 - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/06/2024
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>Piano della Famiglia</b>
MODALITÀ/INDICATORI	<p>Predisposizione di un piano delle politiche familiari comunali con il supporto della Commissione interdisciplinare comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creazione gruppo di lavoro, programmazione attività e condivisione metodologie di lavoro nella redazione del piano;</li> <li>• consultazione pubblica aperta a multi-stakeholders coinvolgendo diversi portatori d'interesse attivi sul territorio sui temi propri delle politiche familiari e sulle aree tematiche specifiche del piano</li> <li>• sottoposizione alla Giunta Comunale della proposta di piano</li> <li>• Adozione del piano</li> </ul>
RILEVANZA OBIETTIVO	10 punti
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	05- Interventi per le Famiglie
DATA DI AVVIO	01/03/2024
DATA DI CONCLUSIONE	31/12/2024
MONITORAGGIO	30/07/2024

Ai sensi del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 297 del 03/12/2019, aggiornato con delibera di G.C. n. 155 del 29/07/2021, i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa ogni anno devono redigere la Relazione finale sull'attività svolta nell'anno precedente dall'unità organizzativa di diretta responsabilità, corredata da dati e reports. La relazione, redatta in modo chiaro e sintetico, si compone delle seguenti parti:

- a. *Attività generale del Settore;*
- b. *Attuazione del PEG;*
- c. *Obiettivi (modalità e grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, motivando e giustificando eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato);*
- d. *Prevenzione della corruzione e trasparenza.*

Per la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili di Settore con il presente Piano, il Nucleo di Valutazione, con l'ausilio del Segretario Generale, applica i seguenti criteri:

Descrizione	Grado di conseguimento
Obiettivo raggiunto con significativi livelli di eccellenza	100%
Obiettivo raggiunto come programmato e nei tempi previsti	90%
Obiettivo raggiunto	80%
Obiettivo parzialmente raggiunto	60%
Obiettivo disatteso	Zero

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sotto-sezione si propone di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Loreto e prevede a tal fine azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità, intesa anche come "cattiva amministrazione", che si manifesta in tutte quelle azioni che non rispettano i parametri del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, e di contrastare in tal modo l'illegalità, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione da ultimo aggiornato con la delibera A.N.A.C. n. 605 del 19/12/2023.

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giuliano Giulioni, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 14/03/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare 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 (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
---	--	---

	<p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 18 del 14/10/2020, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
<b>Responsabili di Settore</b>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p> <p>garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale</p>

<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	<p>comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica ed esenzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p>

	<p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Revisore dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Loreto, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 e nei successivi aggiornamenti, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per la gestione del rischio, operando secondo le seguenti fasi:

1. **Mappatura dei processi** rilevanti ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.
2. **Valutazione del rischio**, attraverso la sua identificazione, analisi, misurazione e ponderazione.
3. **Trattamento del rischio**, mediante l'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi.

#### 2.3.2.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione

(utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "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.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, 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 delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio/pianificazione urbanistica;
7. incarichi e nomine;
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
10. altri procedimenti.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

I processi mappati nelle differenti aree di rischio sono evidenziati nella tabella **ALL. A - "MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI"**.

### **2.3.2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Secondo il PNA, 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 delle seguenti sub-fasi: identificazione, analisi, misurazione e ponderazione del rischio.

#### **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "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".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività".

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "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". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del

rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi: “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventirischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sonostati rilevati e non generici”.

## ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità;

g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve 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 si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

*Approccio 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.

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

#### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene 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.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019).

Gli indicatori sono:

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 ad 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.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda **ALLEGATO B - "ANALISI DEI RISCHI"**.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso". L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad es.: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità".

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda **ALLEGATO B - "ANALISI DEI RISCHI"**.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") della suddetta scheda **Allegato B**.

## **MISURAZIONE DEL RISCHIO**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA CORRISPONDENTE</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda **ALLEGATO B – “ANALISI DEI RISCHI”**, Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nella suddetta scheda **Allegato B**.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi".

### **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. 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; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere 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. Ma il rischio residuo 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.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

## 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 prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare 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" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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 propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione;
- ✓ semplificazione; formazione;

- ✓ sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;
- ✓ segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda **ALLEGATO C - "INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE"**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** della suddetta scheda.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Nella **colonna G ("Responsabile attuazione misure")** della scheda **Allegato C** sono indicati i **soggetti responsabili della corretta ed efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**, coincidenti, salvo diversa e specifica disposizione, con i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, i quali hanno il compito di organizzare, dirigere e controllare gli uffici appartenenti all'unità organizzativa di diretta responsabilità anche per ciò che riguarda l'attuazione del presente PTPCT.

## **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

**La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.**

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

2.3.2.3 **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

2.3.2.4 **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

2.3.2.5 **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

2.3.2.6 **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle

variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F ("Programmazione delle misure")** della scheda **Allegato C** alla quale si rinvia.

### **2.3.3 Misure generali di prevenzione della corruzione**

#### **2.3.3.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)**

Il “whistleblowing” è stato introdotto nell’ordinamento italiano con la legge n. 190/2012, con l’inserimento nel D.Lgs. n. 165/2001 dell’art. 54-bis. Detto articolo era stato riscritto con la legge n. 179 del 30/11/2017, recante “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”, che accordava al “whistleblower”, (ovvero al pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro”) le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell’anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L’art. 54-bis delineava una “protezione generale ed astratta” che doveva essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, da prevedersi tra le misure generali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

In data 10 marzo 2023 è stato approvato il D.Lgs. n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha abrogato l’art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e imposto una rilettura della disciplina.

Il nuovo documento riconosce, infatti, alla segnalazione un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell’Unione e di disposizioni normative nazionali.

Con il D.Lgs. 24/2023 aumentano le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell’Unione Europea. Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità della Pubblica Amministrazione o dell’ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. In continuità con il passato, vengono annoverate anche “le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione”.

Rimangono, invece, escluse dal decreto le segnalazioni circa i rapporti individuali di lavoro e quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

Il D.Lgs. 24/2023 amplia l'ambito di applicazione soggettivo della disciplina in materia di whistleblowing. Con questo nuovo decreto, sono adesso inclusi tra i soggetti tutelabili anche collaboratori autonomi, liberi professionisti, volontari, azionisti e amministratori. Il Decreto differenzia inoltre gli enti destinatari della nuova disciplina in "soggetti del settore pubblico" e "soggetti del settore privato". Tra i primi rientrano le amministrazioni pubbliche, le Autorità indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, gli organismi di diritto pubblico, i concessionari di pubblico servizio e le società in house, anche se quotate. Rispetto alle norme preesistenti, che contemplavano il solo uso di canali di segnalazione interni, il decreto introduce ulteriori modalità attraverso cui il whistleblower può comunicare gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza. Il documento amplia infatti i canali a disposizione, prevedendone uno di segnalazione esterna, predisposto e gestito dall'ANAC.

**In data 12 luglio 2023 ANAC ha approvato le linee guida in tema di presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.**

Il D.Lgs. n. 24/2023 riconosce tutela, oltre ai soggetti del settore pubblico sopra indicati che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante (Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica; Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d); Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica).

Oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea. L'obiettivo perseguito dal legislatore è quello di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura. Nella nuova disciplina, il legislatore individua alcune tipologie di illeciti da considerare e solo queste rilevano perché una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia possano essere considerate ai fini dell'applicabilità della disciplina. Nella trattazione sull'ambito oggettivo rientrano anche le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che coloro che hanno effettuato segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche ritengono di aver subito nel proprio contesto lavorativo. Anche in tal caso, la nuova disciplina si spinge in avanti rispetto alla precedente, in quanto fornisce un elenco, sia pure non tassativo, di misure ritorsive, oltre, come anticipato, ad estendere la tutela da ritorsioni anche a soggetti diversi dal segnalante, divulgatore e denunciante.

Il legislatore specifica, altresì, ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.
- Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente. In virtù delle disposizioni del decreto che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, l'accezione da attribuire al "contesto lavorativo" deve necessariamente essere ampia e considerarsi non solo con riguardo a chi ha un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione del settore pubblico o privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza. I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi quindi le segnalazioni anonime gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie. In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

- Canale interni negli enti;
- Canale esterno presso ANAC;
- Divulgazione pubblica;
- Denuncia all'Autorità giudiziaria.

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC. Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

La gestione del canale interno è affidata al RPCT, il quale:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Dell'istituzione del canale interno e di quello esterno presso ANAC deve essere data adeguata informazione sul sito internet dell'ente, sulla pagina dedicata alla prevenzione della corruzione. Va indicato chiaramente che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

La mancata/non conforme istituzione del canale può comportare l'applicazione di sanzioni amministrative da parte dell'ANAC.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 1/02/2024 il Comune di Loreto il canale interno delle segnalazioni per la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, con le seguenti modalità:

**segnalazioni scritte:** il segnalante dovrà utilizzare il portale WhistleblowingPA presente nel sito istituzionale dell’Ente alla voce “Amministrazione Trasparente” – “Altri contenuti” – “Prevenzione della corruzione”;

**segnalazioni orali:** tramite richiesta di incontro direttamente e personalmente al RPCT nei giorni di presenza.

Per informazioni di dettaglio consultare l’atto organizzativo approvato con la richiamata deliberazione G.C. n. 19/2024.

### 2.3.3.2 Ulteriori misure generali di prevenzione della corruzione

Vengono di seguito individuate ulteriori misure “generali” volte a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la	Per tutta la durata del	Uffici che effettuano gli	Verifica in sede di controllo

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Piano	affidamenti	successivi di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati

### 2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 2.3.5 La programmazione della trasparenza e l'accesso civico

#### 2.3.5.1 Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il D.lgs. n. 33/2013 (art. 5 comma 1) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge n. 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal

punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Inoltre, se la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge n. 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di 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”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi emanati dall'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro per la disciplina dell'accesso civico.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

I Responsabili di Settore sono direttamente responsabili del procedimento di accesso agli atti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità, nelle varie versioni in cui oggi esso si articola, ed assicurano la massima collaborazione al RPCT per la corretta e tempestiva gestione dei procedimenti di accesso civico.

### **2.3.5.2 Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore 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, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (approvato con D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n. 101/2018 dispone 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 "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web

istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **2.3.5.3 Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **2.3.5.4 Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella **ALLEGATO D – “MISURE DI TRASPARENZA”** ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la colonna G (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, è definita tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G.

#### **2.3.5.5 Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori/Uffici indicati nella colonna G della tabella **ALLEGATO D – "MISURE DI TRASPARENZA"**.

In particolare, ciascun Responsabile di Settore concorre agli obiettivi di "trasparenza sostanziale" dell'amministrazione ed è responsabile del corretto procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, dell'aggiornamento dei dati di rispettiva competenza al fine di garantire il corretto, completo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e nel presente piano, e riportate nella tabella ALLEGATO D – "MISURE DI TRASPARENZA".

I Responsabili di Settore sono, inoltre responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Ufficio consista nella comunicazione di dati ad un altro Ufficio incaricato della pubblicazione.

I Responsabili di Settore sono infine responsabili del procedimento di accesso agli atti dell'ente, nelle varie versioni in cui oggi esso si articola.

Ciascun Responsabile di Settore individua il personale (nell'ambito del proprio Settore) incaricato della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi e i criteri di monitoraggio e

valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Il Comune di Loreto, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ha disciplinato il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione adottando il Regolamento del sistema dei controlli interni con Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 14.01.2013 successivamente revisionato con Deliberazione Consiglio Comunale n.6 del 04.02.2016.

Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi della finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.

Partecipano al sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei Settori e le unità organizzative appositamente istituite.

Da segnalare, infine, che con deliberazione di Consiglio n. 100 del 06.12.2016 è stato approvato il regolamento per il controllo analogo della società partecipata.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **2.3.5.6 Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore consente di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Settore indicati nella colonna G possono pubblicare dati e informazioni ulteriori che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 5.05.2022 è stato approvato il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024, che prevede le seguenti azioni:

<b>Obiettivo 1: PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ</b>	
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 1 - Rafforzamento del ruolo del CUG</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale/CUG
<b>Obiettivi</b>	Rafforzamento del ruolo del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nell'espletamento delle proprie funzioni: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;</li><li>✓ Funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;</li><li>✓ Funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.</li></ul>
<b>Descrizione</b>	<p>Tale Comitato sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.</p> <p>Tra le finalità del CUG c'è quella di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Tali finalità si traducono nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e, quindi, l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.</p> <p>Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente. Stretta è quindi la collaborazione con l'Amministrazione nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.</p>

	L'Ente metterà a disposizione del CUG gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 2 - Pagina web dedicata al CUG</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	Aggiornamento della pagina web dedicata al CUG
<b>Descrizione</b>	Al fine di promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità, e nel rispetto della Direttiva della presidenza del Consiglio dei Ministri del 07.11.2011, l'Amministrazione ha realizzato sul sito istituzionale un'apposita area dedicata alle attività del CUG, che verrà periodicamente aggiornata a cura dello stesso. Risulta necessario promuovere e sollecitare un maggiore coinvolgimento del CUG
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 3 - Programmazione di interventi informativi/formativi sumobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	Proporre azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere rivolte a donne e uomini dell'Ente in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione competenti nei temi sopra citati anche in collaborazione con la Consigliera provinciale di parità
<b>Descrizione</b>	<b>Azione 3.1</b> – Istituzione di specifici corsi di formazione effettuati da esperti della materia, sulle diverse manifestazioni della mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking;  <b>Azione 3.2</b> - Promozione della cultura contro ogni forma di mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Ufficio del Personale - CUG
<b>Obiettivo 2:</b> Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro e la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne	
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 4 - Reinserimento e aggiornamento del personale</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	<b>Azione 4.1</b> Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio dopo un lungo periodo di assenza. Formazione/informazione da parte dal/dalla responsabile di settore o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dal Servizio di appartenenza) ed affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e specificatamente individuati ed incaricati dal/dalla responsabile di settore di riferimento  <b>Azione 4.2</b> Promuovere percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
<b>Descrizione</b>	Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la recente Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per quanto riguarda in particolare la Pubblica Amministrazione, il riferimento normativo è l'art. 14 della Legge n. 124/2015, la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 e

	<p>la successiva normativa in materia di lavoro agile. D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. L'Ente si impegna ad agevolare il personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate alla genitorialità, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente.</p> <p>L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i responsabili di settore, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</p>
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 5 Valorizzazione dei Responsabili di settore che promuovono buone prassi</b>
<b>Destinatari</b>	Responsabili di settore
<b>Obiettivi</b>	Individuare soluzioni finalizzate ad ampliare gli strumenti di conciliazione lavoro- famiglia prevedendo una specifica valutazione per il/la responsabile di settore che favorirà e promuoverà buone prassi
<b>Descrizione</b>	Promozione di buone prassi per la conciliazione lavoro – famiglia (collegata all'azione 4)
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 6 - Nuovi modelli organizzativi</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	<p>Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili"</p> <p>Potenziare le piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro)</p> <p>agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo</p>
<b>Descrizione</b>	Gli obiettivi sopra descritti trovano attuazione mediante una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente data la multidimensionalità delle stesse. Negli strumenti di programmazione per il periodo 2022-2024 trova ampio spazio una riflessione sul genere che, a partire dai numerosi dati disponibili, offre basi ulteriori per lo sviluppo di idonee politiche del lavoro.
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizi trattamento giuridico del personale ed informatico e Responsabili di Settore

<b>Obiettivo 3: OSSERVARE IL PRINCIPIO DI PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE</b>	
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 7 – Pari opportunità nelle procedure di reclutamento</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	<p>Azione 7.1 - Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione;</p> <p>Azione 7.2 - Monitoraggio sulla costituzione delle Commissioni di concorso secondo quanto stabilito dall'art 57 del D. Lgs. 165/2001 ai sensi del quale le Pubbliche amministrazioni devono riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso fermo restando quanto disposto dall'art. 35 comma 3 lettera e) del citato decreto.</p>
<b>Descrizione</b>	L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione
<b>Obiettivo 4: FAVORIRE IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE PER LUNGI PERIODI</b>	
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 8 – Organizzazione del lavoro</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	<p>Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio dopo un lungo periodo di assenza.</p> <p>Formazione/informazione da parte del/della I responsabile di settore o suo/a incaricato/a rispetto alle macro-modifiche intervenute (cambiamenti normativi, regolamentari sia rispetto al rapporto di lavoro che alle tematiche affrontate dal Servizio di appartenenza) ed affiancamento durante l'attività lavorativa da parte dei/delle colleghi/e specificatamente individuati ed incaricati dal/dalla responsabile di settore di riferimento</p>
<b>Descrizione</b>	L'Ente si impegna a garantire il migliore reinserimento lavorativo, presso la propria unità lavorativa, del personale che rientra da lunghi periodi di assenza per motivi di maternità/paternità, malattia o congedi/aspettativa, mediante azioni di affiancamento del responsabile del servizio o da persona delegata e individuazione di apposite iniziative formative.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione
<b>Obiettivo 5: GARANTIRE SALUTE E BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 9 – Indagine di Benessere Organizzativo</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale
<b>Obiettivi</b>	<p><b>Azione 9.1</b> - Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente</p> <p><b>Azione 9.2</b> - Analisi dei dati relativi ai questionari e pubblicazione degli stessi nel sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella relazione sulla performance.</p>

	<b>Azione 9.3</b> - Progettazione e implementazione dei Percorsi formativi e informativi strutturati sulla base delle informazioni raccolte (in collegamento con l'azione 2.2)
<b>Descrizione</b>	<p>L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.</p> <p>E' necessario sottolineare che il benessere organizzativo è un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle risorse umane, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.</p> <p>L'indagine di Benessere Organizzativo viene svolta con cadenza annuale ed i risultati della rilevazione vengono presentati alla Giunta Comunale.</p> <p>L'indagine si propone di coinvolgere potenzialmente tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione alla rilevazione ed una migliore lettura del contesto.</p> <p>In particolare la rilevazione del benessere organizzativo si sviluppa attraverso un percorso partecipato in un'ottica di circolarità con il Piano delle Azioni Positive, in grado di evidenziare aree di sovrapposizione e di reciproco arricchimento e rinforzo.</p>
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Responsabili di Settore -Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione
<b>Numero azione</b>	<b>Azione 10 – Valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato</b>
<b>Destinatari</b>	Tutto il personale dipendente
<b>Obiettivi</b>	Garantire una costante valutazione dei rischi legati allo stress lavoro correlato come opportunità per migliorare la qualità della gestione delle risorse umane e del benessere organizzativo.
<b>Descrizione</b>	La "Mappatura dei Processi e la valutazione del rischio" è un allegato e costituisce parte sostanziale e integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	CUG – Responsabili di Settore -Ufficio del Personale - Nucleo di Valutazione

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sopra elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte della Consigliera di Parità Effettiva della Provincia di Ancona (prot. n. 13333 del 4/05/2022).

Il C.U.G. ha confermato la congruità dei suddetti obiettivi ed azioni, riferiti all'arco temporale 2022-2024, non essendo nel frattempo intervenute rilevanti modifiche né nella composizione del personale dell'Ente, né nell'organizzazione interna o nella normativa di riferimento, per cui il suddetto Piano di azioni viene confermato senza necessità del rilascio del parere preventivo della Consigliera di Parità territorialmente competente (rif. nota prot. 3194 del 1/02/2022).

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
N. servizi online accessibili con SPID	n. 3: - Suap - SUE - iscrizioni online (mensa, trasporto scolastico...)	-SUAP -SUE -iscrizioni online (mensa, trasporto scolastico...) - altri servizi che verranno attivati progressivamente su iniziativa dei singoli Settori sul portale <a href="https://sportellotelematico.comune.loreto.an.it/">https://sportellotelematico.comune.loreto.an.it/</a>	-SUAP -SUE -iscrizioni online (mensa, trasporto scolastico...) - altri servizi che verranno attivati progressivamente su iniziativa dei singoli Settori sul portale <a href="https://sportellotelematico.comune.loreto.an.it/">https://sportellotelematico.comune.loreto.an.it/</a>	-SUAP -SUE -iscrizioni online (mensa, trasporto scolastico...) - altri servizi che verranno attivati progressivamente su iniziativa dei singoli Settori sul portale <a href="https://sportellotelematico.comune.loreto.an.it/">https://sportellotelematico.comune.loreto.an.it/</a>
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	n. 5: - Suap - SUE - iscrizioni online (mensa, trasporto scolastico...) - gestione incassi - sanzioni	Altri servizi che i singoli Settori decideranno di attivare attraverso il nuovo sportello telematico a seguito della ricognizione basata sulla tassonomia dei servizi di incasso	Altri servizi che i singoli Settori decideranno di attivare attraverso il nuovo sportello telematico a seguito della ricognizione basata sulla tassonomia dei servizi di incasso	Altri servizi che i singoli Settori decideranno di attivare attraverso il nuovo sportello telematico a seguito della ricognizione basata sulla tassonomia dei servizi di incasso
Dataset pubblicati in formato aperto	n. 60	n. 60	n. 60	n. 60
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali / n. totale dei dipendenti in servizio	0	25% dei dipendenti	25% dei dipendenti	25% dei dipendenti
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si (90%)	=	=	=
Costi sostenuti per ICT	€ 96.500,00	€ 300.000,00	€ 200.000,00	€ 200.000,00
% PC portatili sul totale dei dipendenti	10%	15%	15%	15%
Smartphone	21	25	25	25
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN	32	32	35	35
Dipendenti con firma digitale	8	11	12	12

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

N.	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
1	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Nessun parametro negativo	Nessun parametro negativo	Nessun parametro negativo	Nessun parametro negativo
2	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
3	Riscossione dei residui	- 22,28%	23,00%	24,00%	25,00%
4	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 8,29	<0	<0	<0

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Questa sottosezione indica la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Il Comune di Loreto intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

In tale ottica il Comune di Loreto intende dotarsi di una regolamentazione interna volta a disciplinare l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Detta regolamentazione sarà prevista nell'abito del contratto decentrato integrativo – parte giuridica – da approvarsi in ottemperanza ai principi ed alle norme recentemente introdotte dal contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto Funzioni

Locali – Triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022 (artt. 63 e ss.).

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è comunque quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Organigramma dell'Ente e dotazione organica

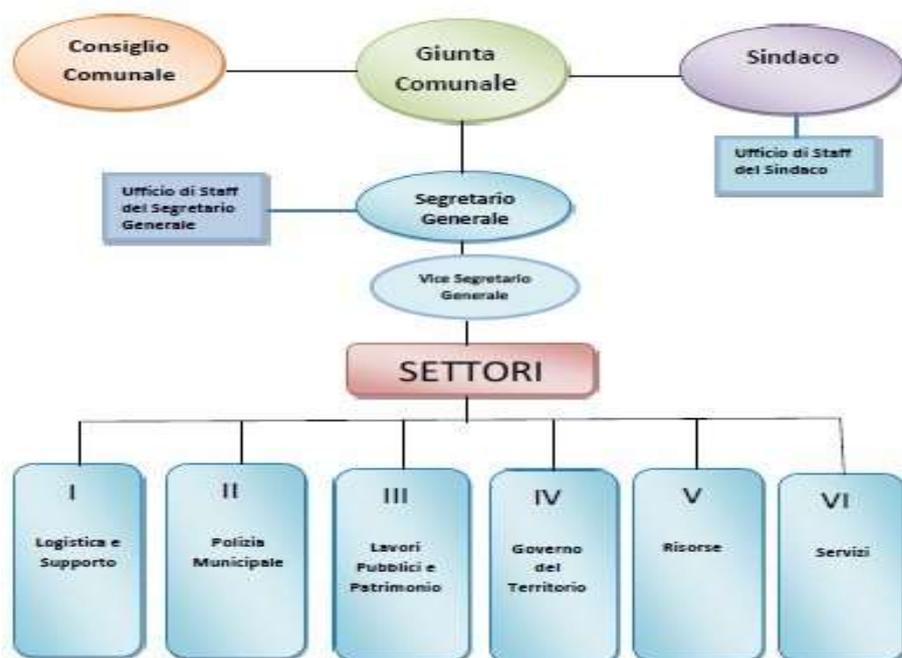
L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con Posizioni Organizzative. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, così come la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili dei Settori, che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base dei Settori. Attualmente l'ente è articolato in sei Settori:

#### ORGANIGRAMMA

(D.G.C. n. 10 del 15.01.2022)



### 3.3.2 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente, al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Loreto ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

La programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2024-2026 nonché la verifica delle eccedenze e la dotazione organica si pongono nell'ambito della seguente normativa:

– l'art. 6 del D.Lgs. 165/01, nel quale si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33 del D.Lgs. 165/01. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il

personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

– l'art. 89 del D.Lgs. 267/00 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

– l'art. 33 del D.Lgs. 165/01 che dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”.*

### **ESUBERI E ECCEDEnze DI PERSONALE**

L'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. in merito alle eccedenze di personale testualmente recita:

*“1) Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2) Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3) La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4) Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.*

*5) Trascorsi dieci giorni dalla comunicazione di cui al comma 4, l'amministrazione applica l'articolo 72, comma 11, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, in subordine, verifica la ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché del comma 6.*

*6) I contratti collettivi nazionali possono stabilire criteri generali e procedure per consentire, tenuto conto delle caratteristiche del comparto, la gestione delle eccedenze di personale attraverso il passaggio diretto ad altre amministrazioni al di fuori del territorio regionale che, in relazione alla distribuzione territoriale delle amministrazioni o alla situazione del mercato del lavoro, sia stabilito dai contratti collettivi nazionali. Si applicano le disposizioni dell'articolo 30.*

*7) Trascorsi novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 4 l'amministrazione colloca in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa amministrazione secondo gli accordi di mobilità.*

*8) Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. È riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'articolo 2 del decreto-legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 maggio 1988, n. 153.”.*

La suddetta normativa impone al Comune l'obbligo di procedere, annualmente, all'individuazione di eventuali situazioni di soprannumero nonché la rilevazione, comunque, di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra-dotazione organica e che le eccedenze di personale si individuano con l'impossibilità per l'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa massima della dotazione organica per il personale nonché dalla rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli servizi.

Nel Comune di Loreto, a seguito della ricognizione effettuata, non sono state riscontrate:

- in relazione alle esigenze funzionali, condizioni di eccedenza e/o soprannumero di personale in nessuna articolazione organizzativa dell'Ente;
  - eccedenze di personale in relazione alla situazione finanziaria;
- e pertanto l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero dei dipendenti

### **LIMITI DI SPESA IN MATERIA DI PERSONALE**

In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Con Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018.

Le predette Linee guida hanno definito una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni in sede applicativa sono state tenute ad adattare al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, essendo riservata agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani.

Le Linee guida, quindi, hanno lasciato ampio spazio agli enti locali, e individuato per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermando: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*.

La programmazione del fabbisogno triennale del personale è diventata quindi un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che necessariamente deve rispettare il limite di spesa di personale massima consentita prevista dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/06 e s.m.i., ovvero la media della spesa relativa al triennio 2011/2013. Va precisato che in detta voce di spesa vanno inclusi gli importi dei fondi incentivanti del personale dipendente e dirigente (a loro volta sottoposti al limite del loro ammontare relativo all'annualità 2016 ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/17) nonché la spesa relativa alle assunzioni di personale a tempo determinato (sottoposte anch'esse al limite della spesa sostenuta per le finalità medesime nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del decreto legge 78/10 e s.m.i., convertito con modificazioni dalla legge 122/10).

L'art. 33 del decreto legge 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, e il successivo decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020 sono poi intervenuti a delineare un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del

decreto legge 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014: il nuovo regime ha trovato fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

La circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Pubblica Amministrazione, ha preso in analisi il D.M. 17 marzo 2020 e fornito chiarimenti su quanto da esso disposto.

Sulla base dei conteggi effettuati in applicazione di tale nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo rendiconto ha posto il Comune di Loreto al di sotto del “valore soglia” secondo la classificazione indicata dall’art. 4, del D.M. 17 marzo 2020, ossia al 26,9% per la fascia demografica di appartenenza (5.000 – 9.999 abitanti).

Secondo l’art. 6 comma 3 del citato decreto *“I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, risulta al di sotto dei valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell’art. 4 possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.”*.

## CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

L’art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all’art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l’obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti.

Ai sensi dell’art. 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttavia ancora tenuti a rispettare, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Tale valore, che costituisce un limite assoluto alla spesa del personale, per il comune di Loreto è pari ad euro 3.175.712,71, così calcolato:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.259.370,95	€ 3.160.835,62	€ 3.107.021,55	€ 3.175.742,71

Oltre al limite assoluto relativo alla spesa del personale in generale, esiste un limite finanziario posto alle assunzioni di personale da parte degli enti territoriali. La materia è attualmente disciplinata dall’art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito dalla legge n. 58 del 2019, nonché dal successivo decreto attuativo del Ministro della pubblica amministrazione 17 marzo 2020. Tale articolo ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1-bis), prevedendo il superamento del previgente sistema dei contingenti assunzionali parametrati ai risparmi derivanti dalle cessazioni intervenute nell’esercizio precedente (o negli esercizi precedenti) - cd. sistema del turn-over - e l’introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In base a tale disciplina i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'Irap), non superiore ad un valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione), nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale rispetto all'anno 2018, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Il valore soglia per la fascia demografica del Comune di Loreto (da 10.000 a 59.999 abitanti) è pari al 27,0%. La percentuale massima annuale di incremento per assunzioni a tempo indeterminato della spesa registrata nel 2018 per i Comuni di detta fascia demografica nell'anno 2024 è pari al 22,0%.

Considerando i dati dell'ultimo rendiconto approvato, per il Comune di Loreto l'incidenza della spesa di personale sulla media delle entrate correnti al netto del FCDE dell'ultimo triennio è pari al 23,30%. La spesa per il personale sostenuta nell'anno 2018 è pari ad euro 2.974.571,00. Come evidenziato in dettaglio negli **allegati 1a e 1b al presente Piano**, da tali dati si evince che gli spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026 ulteriori rispetto alla spesa di personale registrata nel 2022 (ultimo rendiconto approvato) sono pari ad euro 416.184,37.

## LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc...), l'art. 11, comma 4-bis, del decreto legge 90/14, convertito con modificazioni dalla legge 114/14 dispone quanto segue: "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopole parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente."

La deliberazione della Corte dei Conti, sezione Autonomie, n. 2/SEZAUT/2015/QMIG, chiarisce che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n.296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

Ai sensi del vigente art. 9, comma 28, del decreto legge 78/10 e s.m.i., convertito con modificazioni dalla legge 122/10, e ss.mm. e ii., si conferma di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 pari ad € 278.891,77.

Vista la deliberazione della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, n. 23/2016/QMIG che ha affermato il principio di diritto secondo cui: "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006,

n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni.”.

Si richiama inoltre l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017, nel quale viene confermata la necessità della causale giustificativa per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile e si specifica che tali contratti sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Alla luce delle modifiche normative relative alle prestazioni occasionali apportate dal decreto legge 12 luglio 2018, n. 87 c.d. Decreto Dignità alla legge 21 giugno 2017, n. 96, si dà atto che nel triennio 2024-2026 per le sopra citate comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali, l'ente si potrà servire di contratti di lavoro flessibile entro il tetto della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, pari ad euro 278.891,77.

La spesa per lavoro flessibile prevista nel triennio 2024-2026 è riportata nel seguente prospetto (al lordo degli oneri riflessi e dell'Irap):

anno 2024	€ 220.750,00
anno 2025	€ 178.350,00
anno 2026	€ 108.050,00

**Gli allegati 4a e 4b al presente Piano** rispettivamente dimostrano:

- che, in applicazione dell'articolo 9, comma 28, del DL n. 78/2010, è rispettato il limite massimo di spesa per assunzioni a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile stabilito in € 278.891,77 (compresi contributi ed IRAP), pari alla spesa di personale sostenuta nell'anno 2009;
- che sono stati rispettati i limiti di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 con riferimento alla spesa di personale non a tempo indeterminato – anno 2023.

**Considerato quanto sopra e preso atto:**

- della dotazione organica del Comune di Loreto, relativa al personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2023 come risulta dagli **allegati 2a e 2b** al presente Piano;
- delle cessazioni e delle assunzioni di personale previste negli anni 2024-2025-2026 come da prospetto **allegato 2c** al presente Piano;
- che sono stati rispettati tutti gli adempimenti propedeutici alle assunzioni di personale, come da dichiarazione prodotta dal Responsabile del V Settore, **allegato 5** al presente Piano;

di seguito si illustra il

## **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026**

precisando che in caso di necessità di sua modifica, non si procederà con la modifica del Piao, ma con l'aggiornamento della presente sezione, come previsto dalla vigente disciplina

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO****ANNO 2024**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. unità</b>	<b>Settore</b>	<b>Decorrenza assunzione</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Modalità di selezione</b>
<b>FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE</b> – Area dei Funzionari e dell’E.Q.	1	2°	01/02/2024	Sostituzione del dipendente di pari profilo professionale cessato dal servizio per pensionamento	Concorso pubblico espletato
<b>FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b> – Area dei Funzionari e dell’E.Q.	1	6°	01/04/2024	Potenziamento dell’organico del Settore VI	Concorso pubblico in fase di espletamento
<b>FUNZIONARIO TECNICO</b> – Area dei Funzionari e dell’E.Q.	1	3°	01/10/2024	Sostituzione dipendente cessata per mobilità ad altro Ente nel 2023	Concorso pubblico, previa procedura di mobilità obbligatoria
<b>OPERATORE TECNICO ESPERTO</b> - Area degli Operatori Esperti	2	3°	01/04/2024	Potenziamento dell’organico esterno del Settore III	Concorso pubblico in fase di espletamento
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	4	1°, 3°, 5° e 6°	01/06/2024	- Sostituzione del messo comunale di cui è prevista la cessazione dal servizio per sopraggiunti limiti di servizio; - Assunzione n. 1 impiegato al 3° Settore, n. 1 impiegato al 5° Settore e n. 1 impiegato ai Servizi Demografici	Concorso pubblico, previa procedura di mobilità obbligatoria.
<b>AGENTE-ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE</b> – Area degli Istruttori	1	2°	01/12/2024	Potenziamento dell’organico della Polizia Locale	Concorso pubblico, previa procedura di mobilità obbligatoria.
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	1	1°/SG	01/04/2024		Stabilizzazione personale t.d.
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	1	6°	01/04/2024		Stabilizzazione personale t.d.

**ANNO 2025**

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato

**ANNO 2026**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. unità</b>	<b>Settore</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Modalità di selezione</b>
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	2	1° e 4°	01/02/2026		Stabilizzazione personale t.d.

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ED ALTRE FORME FLESSIBILI****ANNO 2024**

Profilo professionale	n. unità	Settore	Decorrenza	Motivazione	Modalità di selezione
<b>FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE</b> – Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	6°	01/07/2024	Sostituzione maternità – sino al 31/12/2024	Attingimento da graduatoria interna
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	1	3°	01/07/2024	Consolidamento esigenze temporanee (Vanessa Manini)	Proroga contratto fino al 30/06/2025
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	1	1°	01/04/2024	Consolidamento esigenze temporanee (Giacomo Guerrini)	Proroga contratto fino al 15/11/2025 – Tempo pieno
<b>INCARICO EX ART. 110 COMMA 2 TUEL</b> - Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1		01/05/2024	Incarico di elevata qualificazione per Ufficio Progetti Speciali	Selezione pubblica

**ANNO 2025**

Profilo professionale	n. unità	Settore	Decorrenza	Motivazione	Modalità di selezione
<b>ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE</b> - Area degli Istruttori	1	Ufficio di Staff del Sindaco	01/01/2025		Proroga attuale contratto fino alla fine mandato Sindaco

**ANNO 2026**

Non sono previste assunzioni a tempo determinato

**3.3.3 Piano formativo**

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 alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide acui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì 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, 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”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, 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 e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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;
- Il contenuto dell’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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito

delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

### **Principi della formazione**

Il Piano formativo del Comune di Loreto deve quindi ispirarsi ai seguenti principi:

- 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;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### **Predisposizione del piano formativo**

Il piano formativo del Comune di Loreto è stato elaborato tenendo conto:

- a) dei bisogni formativi espressi dai dipendenti stessi;
- b) delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) del parere del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);
- d) dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, della sicurezza sul lavoro, del Regolamento generale sulla protezione dei dati, e del CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo è quindi costituito dalle seguenti fasi:



### **Gli attori della formazione**

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- ✓ Responsabili dei Settori. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- ✓ Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- ✓ Docenti. Per lo svolgimento dei corsi ci si può rivolgere sia a docenti esterni sia a docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

### **Modalità e regole di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive

### **Programma formativo per il triennio 2024-2026**

Per il triennio 2024-2026 sono state individuate le seguenti tematiche formative, in collaborazione con la struttura burocratica, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

## PERCORSI FORMATIVI OBBLIGATORI PER LEGGE

<b>Anticorruzione e trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso base su corruzione nella pubblica amministrazione</li> <li>• Corso base su trasparenza nella pubblica amministrazione</li> <li>• Il codice di comportamento</li> <li>• Vari Corsi dell'Osservatorio Provinciale Appalti</li> </ul>
<b>Digitalizzazione e semplificazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimenti amministrativi e decreti semplificazione</li> <li>• L'Agenda Digitale Europea, Italiana e Il Piano triennale per l'informatica/Agid</li> <li>• La comunicazione e l'informazione digitale negli enti pubblici</li> <li>• Il Cad – Codice dell'Amministrazione Digitale</li> <li>• La sicurezza Informatica – le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di RiskAssessment</li> <li>• I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti</li> <li>• La scrivania virtuale: deliberazione, determinazioni, lettere digitali</li> <li>• Transizione digitale e Pnrr, obblighi, scadenze, piano triennale per l'informatica nella pa, investimenti, approvvigionamento dei servizi informatici, rtd, data protection officer, misure di protezione dati</li> <li>• Corso pacchetto office base e avanzato</li> </ul>
<b>Pari opportunità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere</li> <li>• Attenzione al genere nel linguaggio della PA</li> <li>• Pari opportunità; rispetto della presenza femminile</li> </ul>
<b>Sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro -Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE</li> <li>• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro -Art.37 D.Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA</li> <li>• Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO] - RLS</li> <li>• Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze</li> <li>• Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 [AGGIORNAMENTO]</li> </ul>

## ALTRI PROGETTI FORMATIVI PREVISTI

Area	Progetto formativo	Destinatari	N. corsi
<b>Formazione trasversale per tutti i settori</b>	Formazione GDPR: regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	1
	Formazione in ingresso del personale neo assunto anche attraverso materiale informativo	Personale neo assunto o che necessita di aggiornamento di base	1
	Formazione nuovi applicativi informatici	Tutti i dipendenti interessati	1
	Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici Il MEPA	Tutti i dipendenti	Almeno 3
<b>Formazione specifica: Settore 1</b>	Non è prevista formazione specifica oltre quelle obbligatoria e trasversale sopra indicate		
<b>Formazione specifica: Settore 2</b>	Circolazione Stradale	Responsabile ed Agenti	Almeno 1
	Infortunistica Stradale	Responsabile ed Agenti	Almeno 1
	Sicurezza Urbana e Videosorveglianza	Responsabile ed Agenti	Almeno 1
	T.S.O./A.S.O.	Responsabile ed Agenti	Almeno 1
	Polizia Giudiziaria	Responsabile ed Agenti	Almeno 1
	Attività Economiche (aspetti autorizzativi - del controllo e sanzionatorio) e pubbliche manifestazioni	Responsabile ed Agenti	Almeno 1

<b>Formazione specifica: Settore 3</b>	La gestione del patrimonio immobiliare comunale	Tutti i dipendenti	Almeno 1
	Gli espropri	Tutti i dipendenti	Almeno 1
<b>Formazione specifica: Settore 4</b>	Gestione del territorio e tutela dell'ambiente	Tutti i dipendenti	Almeno 3
<b>Formazione specifica: Settore 5 – Risorse</b>	Il nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022	Tutti i dipendenti	Almeno 3
	Il Fondo risorse decentrate – Risorse assunzionali – Normativa previdenziale – TFR telematico	Dipendenti ufficio personale	Almeno 3
	Novità tributarie	Dipendenti ufficio tributi	Almeno 3
	Novità in materia di contabilità pubblica e di gestione contabile fondi PNRR	Dipendenti ufficio ragioneria	Almeno 3
	Aggiornamento nuovo software	Tutti i dipendenti	1
<b>Formazione specifica: Settore 6</b>	La riforma del Terzo Settore ed il ruolo delle Autonomie Locali. L'affidamento dei servizi sociali fra Codice del Terzo Settore ed il nuovo Codice dei contratti pubblici	Dipendenti Area Sociale	1
	Le erogazioni di contributi e le sovvenzioni agli ETS	Dipendenti Area Sociale	1
	La piattaforma GEPI e il nuovo SIUSS	Dipendenti Area Sociale	1
	Corso per ufficiale di Stato Civile	Dipendenti Area Demografica	1
	I Servizi Demografici e la transizione digitale	Dipendenti Area Demografica	1
	La gestione del nome e del cognome nello stato civile (con focus sul cittadino straniero)	Dipendenti Area Demografica	1
	aggiornamento sulle principali normative e procedimenti di settore (gestione dei cittadini stranieri e dei richiedenti asilo nei Servizi Demografici, trascrivibilità atti di stato civile formati all'estero, imposta di bollo, tenuta del corpo elettorale etc.)	Dipendenti Area Demografica	1
	aggiornamento competenze informatiche e digitali (anche su piattaforma Syllabus)	Tutti i dipendenti	1
	corso per la gestione dello stress e le strategie utili a risolvere situazioni critiche con gli adeguati accorgimenti comportamentali	Tutti i dipendenti	1
Formazione ISTAT per indagini Programma Statistico Nazionale	Dipendenti coinvolti indagini ISTAT	Almeno 1	

## 4. MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del Piao avviene su proposta del Segretario Generale tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Il monitoraggio del Piao avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezione viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

### 4.1 – MONITORAGGIO DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI

#### Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione fa riferimento agli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale. I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del Dup. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

#### Sottosezione Performance

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili di Settore effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre di ogni anno, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

#### Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Relativamente alle azioni volte alla prevenzione della corruzione, si rinvia al monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, illustrato al precedente punto 2.3.5.

Relativamente al monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza

almeno trimestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano.

Il Responsabile, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita anche informalmente il Responsabile competente affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### Sezione Organizzazione e capitale umano

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative, dotazioni organiche e piano triennale dei fabbisogni, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piano.

Rispetto agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere (Piano Azioni Positive), il monitoraggio avverrà secondo il seguente percorso di valutazione:

- Rilevazioni interne tramite questionari rivolti all'intero personale, elaborati dall'U.O. n. 1 e sottoposti al controllo del CUG;
- Momenti di incontro collettivo e individuale del personale con il CUG;
- Incontri tra la Presidente del C.U.G. e i/le Responsabili UU.OO., il Segretario Generale, il CUG, cui farà seguito una relazione di sintesi in grado di individuare la validità delle azioni positive o la necessità di correttivi e/o integrazioni;
- Confronto finale con la Consiglieria di Parità territorialmente competente per congruenza e realizzazioni obiettivi.

Rispetto al piano formativo triennale, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

## 4.2 - SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Le "Linee guida sulla valutazione partecipativa" (Linee Guida n. 4/2019), adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica – Ufficio per la Valutazione della Performance e pubblicate in data 28/11/2019 hanno rafforzato le prospettive dell'intervento dei cittadini nella valutazione delle performance delle pubbliche amministrazioni, non più declinato come semplice indagine di gradimento dei servizi fruiti, ma attribuendo ad esso un ruolo di vera e propria co-valutazione delle attività e dei servizi pubblici, anche ai fini del miglioramento organizzativo delle stesse amministrazioni.

Il Comune di Loreto, in ottemperanza alle suddette Linee guida, ha introdotto anche il monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi nel proprio Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, al quale si rinvia.