



Comune di Mondolfo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	4
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2. Performance	20
2.2.1 Performance collegata alla tempestività dei pagamenti	20
2.2.2 Performance organizzativa di Ente.....	21
2.2.3 Performance individuale.....	21
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	22
2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione	22
2.3.2 Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	23
2.3.3 Sistema di gestione del rischio	24
2.3.3.1 Mappatura dei processi.....	24
2.3.3.2 Valutazione del rischio.....	25
2.3.3.3 Trattamento del rischio.....	28
2.3.4 Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	38
2.3.5 Monitoraggio e riesame.....	38
2.3.5.1 Monitoraggio	38
2.3.5.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio	39
2.3.6 Misura della trasparenza.....	39
2.3.6.1 Premessa.....	39
2.3.6.2 Obiettivi strategici	40
2.3.6.3 Organizzazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	40
2.3.6.4 Misure per l'accesso civico	41
2.3.6.5 Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.....	41
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42

3.1 Struttura organizzativa	42
3.2 Organizzazione del lavoro agile	42
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	43
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	43
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	44
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno	50
3.3.4 Formazione del personale.....	51
4. MONITORAGGIO	54

ALLEGATO 1) Schede degli obiettivi di performance individuale

ALLEGATO 2) Mappatura dei processi e analisi dei rischi

ALLEGATO 3) Tabella degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 4) Struttura organizzativa

ALLEGATO 5) Organigramma

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 delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'Anticorruzione e della Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n.79 del 28.11.2024 e n. 98 del 23.12.2024.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Indirizzo: Comune di MONDOLFO

Indirizzo: via Garibaldi, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 81002570414/00125710148

Rappresentante legale: Dott. Nicola Barbieri

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 73

Telefono: 0721.9391

Sito internet: www.comune.mondolfo.pu.it

E-mail: comune.mondolfo@provincia.ps.it

PEC: protocollo.comune.mondolfo@emarche.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione e l'illustrazione dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Rispetto al primo fattore si è presa visione dello stralcio relativo alla Regione Marche delle relazioni presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, riferite al 1° e ° semestre 2023 (ultimedisponibili) e concernenti l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. Da tali informazioni, che danno conto soprattutto di attività criminali legate allo spaccio di stupefacenti, si ricava che il contesto esterno all'attività del Comune non è interessato dalla commissione di reati connessi a fenomeni corruttivi o comunque di pubblici ufficiali contro la P.A., anche se l'attività delinquenziale può intersecarsi con l'attività del Comune, in particolare in materia di gestione del territorio, di svolgimento di attività imprenditoriali e di appalti pubblici. Peraltro quest'ultimo settore è quello maggiormente interessato a condizionamenti esterni a seguito degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che comporta l'immissione di un ingente flusso di denaro, da gestire correttamente al fine di evitare che i risultati attesi con l'attuazione del Piano stesso siano vanificati da eventi corruttivi.

Quanto al secondo fattore, al fine di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse, è stato pubblicato un avviso, dal 12.12.2024 al 30.12.2024, nella pagina iniziale del sito del Comune, con il quale è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione dell'apposita sottosezione del presente piano. Nel termine fissato non sono tuttavia pervenuti suggerimenti e osservazioni di alcun genere. Occorre inoltre registrare anche l'assenza di segnalazioni di presunti illeciti tramite il canale del whistleblowing o altre modalità.

Il contesto culturale, sociale ed economico del territorio di riferimento è quindi complessivamente sfavorevole al rischio corruzione.

1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo sono:

- il Consiglio comunale è composto dal Sindaco pro-tempore e da 16 consiglieri;
- la Giunta comunale è composta dal Sindaco pro – tempore e da cinque assessori, di cui uno in veste di Vicesindaco.

Le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse finanziarie sono indicati nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 28/11/2024, che qui si intende integralmente riportata.

La struttura organizzativa interna del Comune di Mondolfo consta di 6 settori suddivisi al loro interno in servizi. A capo dei Settori sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di incarico di elevata qualificazione per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale.

L'organigramma prevede n. 73 dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2024, inquadrati nelle Aree professionali di cui al vigente C.C.N.L.

Per il dettaglio della macrostruttura organizzativa e dell'organigramma si rinvia alla sottosezione sezione 3.1 "Struttura organizzativa" della sezione 3.

Quanto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Il Comune di Mondolfo ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti e pertanto ad esso sono applicabili le semplificazioni previste dalla normativa per tale categoria di Enti ed in particolare dall'aggiornamento 2018 al PNA.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse;
- qualità e quantità del personale;

si fa riferimento a quanto sopra riportato.

Occorre infine sottolineare che, almeno negli ultimi cinque anni, non sono state emesse sentenze passate in giudicato a carico di amministratori e dipendenti (o loro predecessori) relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché ai reati di falso e truffa, né risultano procedimenti giudiziari in corso per i medesimi reati.

Del pari, nello stesso periodo e per gli stessi illeciti non sono stati conclusi procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali e non ne sono stati avviati ad oggi.

Della mappatura dei processi come elemento significativo dell'analisi del contesto interno, in quanto propedeutico e strumentale al sistema di gestione del rischio corruttivo, si tratterà nell'apposita sottosezione di questo Piano.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La presente sotto-sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2025/2027.

Per valore pubblico deve intendersi l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. A tale valore si conformano l'intera organizzazione amministrativa e le azioni finalizzate a conseguirlo, come descritte nelle diverse sottosezioni del presente Piano.

AREA STRATEGICA 1: CULTURA E PARI OPPORTUNITA'

A) Quale valore pubblico:

Promuovere e sostenere la cultura intesa nella sua accezione più ampia ed inclusiva.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- creare nuovi spazi museali a Mondolfo, riqualificando gli ambienti attualmente in disuso all'interno del Complesso Monumentale di Sant'Agostino e del Bastione Sant'Anna;
- progettare la realizzazione di un nuovo cinema teatro in prossimità del centro storico, come polo culturale e di intrattenimento della città;
- realizzare una "Casa della Cultura" a Marotta, uno spazio adibito a Mediateca ed Emeroteca collegato alla Biblioteca comunale di Mondolfo, fruibile dai giovani come luogo d'incontro, centro formativo, sala lettura, spazio di attività e promozione per le Associazioni;
- valorizzare luoghi suggestivi e caratteristici del territorio, promuovendo iniziative culturali come festival e rassegne;
- potenziare il progetto "Terre Martiniane", di cui Mondolfo è capofila a livello nazionale;
- favorire le iniziative volte alla sensibilizzazione sui temi della parità di genere e della valorizzazione della Donna nella società (es. Premio Nazionale "Il coraggio delle donne");
- promuovere il valore formativo e di socialità della biblioteca e della ludoteca;
- promuovere tutte le iniziative di rilevanza culturale (la Rassegna letteraria "Come un libro all'aperto", il Festival della fisarmonica "Tramantici") quale meccanismo virtuoso capace di portare sviluppo economico e turismo nel territorio.

C) A chi è rivolto: Residenti e turisti dell'intero territorio comunale.

D) Risultato atteso: Acquistare un ruolo primario nella promozione della cultura considerandola un fondamentale attrattore turistico, favorendo la collaborazione tra il Comune e i numerosi e qualificati attori istituzionali, pubblici e privati impegnati in questo campo e valorizzando in maniera accorta e intelligente il proprio patrimonio.

I diversi indicatori di impatto sono:

- n. iniziative culturali;
- n. partecipanti alle rassegne e ai gli eventi culturali;
- n. iniziative culturali;
- n. visitatori al museo e agli siti di interesse storico;
- n. utenti fruitori della biblioteca e della ludoteca;
- n. visite guidate con le scuole.

E) Entro quando: Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 101 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA 2: TURISMO, PROMOZIONE, GRANDI EVENTI

A) Quale valore pubblico:

Promuovere il turismo e le peculiarità del territorio curando il “marketing” dell’offerta turistica anche attraverso il web e i social.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L’obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- continuare a creare sinergie con i comuni di vallata e nuove opportunità che consentano di far conoscere e promuovere il territorio a livello nazionale;
- integrare gli eventi estivi con un calendario di iniziative legate alla "Città del mare d’inverno", con l’obiettivo di destagionalizzare l’affluenza turistica;
- organizzare mercatini nel borgo di Mondolfo con cadenza periodica (es. antiquariato, libro usato/antico, fumetti, dischi e vinili);
- organizzare eventi e manifestazioni all’insegna della musica e dello spettacolo come il Festival dal sapore vintage MAR80 che ripropone cultura, mode, tendenze e musica con i protagonisti di quegli anni;
- favorire il coordinamento di tutti gli operatori attraverso la Consulta permanente del Turismo, già esistente e operativa dal 2016;
- prevedere mezzi come bus navetta e trenino turistico in grado di collegare il lungomare di Marotta con il centro storico di Mondolfo;
- creare un "Museo del Mare" sul Lungomare per far conoscere la tradizione della marineria locale. Il Museo del Mare è stato individuato con il nuovo Piano Spiagge approvato definitivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 29/05/2023;
- valorizzare l’area "Molo Arena" per concerti ed eventi culturali che prevedono notevole afflusso di pubblico. Anche l’area del “Molo Arena” è stata individuata per le finalità di cui al presente obiettivo dal nuovo Piano Spiagge approvato definitivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 29/05/2023.

C) A chi è rivolto: Residenti e turisti dell’intero territorio comunale

D) Risultato atteso: Potenziamento della vocazione turistica del territorio e rafforzamento della competitività e attrattività della destinazione Mondolfo Marotta.

I diversi indicatori di impatto sono:

- n. iniziative turistiche;
- n. presenze turistiche;
- n. tavoli di confronto con le associazioni e gli stakeholders per potenziare l’offerta turistica;
- n. associazioni coinvolte per la programmazione turistica;
- n. iniziative proposte e realizzate dai giovani.

E) Entro quando: Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 101 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA 3: SPAZIO INFANZIA - SCUOLA - POLITICHE GIOVANILI

A) Quale valore pubblico:

Potenziare i servizi per l'infanzia, sostenere le istituzioni scolastiche e creare sinergie con gli Enti del terzo settore – riqualificare e mettere in sicurezza gli edifici scolastici.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- realizzare il nuovo asilo Nido "Brontolo" a Centocroci tramite finanziamento PNRR, aumentando l'offerta per proseguire il miglioramento dell'asilo nido "Brontolo" di Centocroci e progettare ampliamenti o nuove strutture per rispondere alle esigenze emergenti delle famiglie con bambini da 0 a 3 anni;
- offrire alle famiglie un servizio di sostegno pomeridiano di dopo scuola e aiuto compiti, gestito con il supporto dei volontari delle associazioni locali;
- organizzare attività extrascolastiche per l'apprendimento delle lingue straniere.

C) A chi è rivolto: Famiglie del territorio e utenti dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado

D) Risultato atteso: Le politiche educative dovranno essere ancora più centrali nell'azione amministrativa, affinché tutto il sistema educativo e scolastico, nella sua accezione più ampia, sia in grado di mettere in campo strategie che da un lato continuino a perseguire un elevato livello di qualità dell'offerta, dall'altro sappiano affrontare le nuove sfide di prevenzione dei rischi educativi e siano attente alle pari opportunità di accesso delle giovani generazioni a percorsi educativi inclusivi. L'azione dell'Amministrazione deve muoversi su più direttrici: gestire i servizi, innovandoli, sostenere la scuola nel complesso ruolo educativo e formativo, sostenere le famiglie nel ruolo genitoriale, saper integrare le politiche affinché la risposta sia trasversale e globale verso le nuove generazioni, in una logica di reale sistema educativo integrato. E' necessario fornire un supporto alla genitorialità e ampliare i servizi e la loro accessibilità. In questa direzione, con particolare riferimento ai servizi per la prima infanzia, è in campo un importante piano per la realizzazione di un nuovo nido, che porterà ad un azzeramento della lista di attesa.

I diversi indicatori di impatto sono:

- n. progetti extrascolastici avviati;
- n. progetti scolastici sostenuti;
- n. alunni partecipanti ai progetti extrascolastici;
- n. di richieste soddisfatte della domanda per asilo nido;

E) Entro quando: Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 101 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA 4: SPORT - SALUTE

A) Quale valore pubblico:

Promuovere la cultura dello sport, offrire sostegno alle associazioni sportive e alle famiglie per incentivare la pratica sportiva e favorire il valore sociale e salutistico dello sport.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- individuare un'area dove progettare e realizzare un polo di aggregazione giovanile, che preveda una struttura sportiva coperta;
- realizzazione ed ultimazione dei lavori necessari al miglioramento ed efficientamento delle strutture sportive esistenti (campo sportivo di via Martini e stadio di Mondolfo, etc) e ipotetica realizzazione di una nuova copertura per la struttura sportiva coperta di Marotta;
- incentivare l'attività all'aria aperta con aree attrezzate nei parchi, dove allenarsi liberamente;
- pianificare degli interventi per l'ottenimento di finanziamenti statali ed europei e favorire iniziative pubblico-private per la realizzazione di nuovi impianti sportivi, come ad esempio piscina comunale, skatepark, campi da padel, etc.;

- promuovere la redazione di un codice etico, da definire insieme alle associazioni sportive che vorranno aderirvi, per evidenziare l'impegno quotidiano nel prevenire e contrastare bullismo e cyberbullismo, violenza di genere e incentivare l'inclusione sociale;
- favorire il coordinamento di tutte le associazioni sportive attraverso la Consulta dello Sport;
- favorire l'organizzazione di grandi manifestazioni sportive in collaborazione con le associazioni del territorio e gli operatori turistici.

C) A chi è rivolto: Associazioni e società sportive.

D) Risultato atteso: Implementare le azioni per sostenere la pratica motoria e sportiva in collaborazione con le associazioni e società sportive.

I diversi indicatori di impatto sono:

- n. associazioni che utilizzano gli impianti sportivi sia a gestione diretta che affidati in gestione a soggetti terzi;
- mq. degli impianti messi a disposizione delle associazioni e dei privati;
- n. iniziative volte a promuovere la cultura dello sport e del benessere;
- n. tavoli di coordinamento con la Consulta dello Sport;
- n. eventi sportivi organizzati con le associazioni del territorio.

E) Entro quando: Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 101 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA 5: INNOVAZIONE DIGITALE

A) Quale valore pubblico:

Implementare soluzioni digitali utili a migliorare la qualità dell'attività amministrativa interna e a potenziare e rendere pienamente accessibili ai cittadini i servizi on-line in un'ottica di trasparenza e partecipazione.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- favorire la diffusione delle credenziali SPID-CIE, i pagamenti digitali PAGOPA, l'utilizzo del punto unico d'accesso App-IO;
- intercettare i fondi del cluster "Digitalizzazione, innovazione e cultura" previsti all'interno delle missioni del PNRR che consentano di realizzare progetti specifici come l'adozione di piattaforme centralizzate, ambienti cloud, sicurezza, identità digitale e molto altro;
- proseguire l'esperienza fortemente positiva del servizio di messaggistica comunale, come strumento per comunicare rapidamente ai cittadini informazioni utili che riguardano la città.

C) A chi è rivolto: Intero territorio comunale.

D) Risultato atteso: Raccogliere la sfida dell'Agenda 2030 adottando una strategia che consenta, nel medio periodo, di poter avere un'organizzazione resiliente in grado di rispondere alle esigenze dei cittadini e dell'intero territorio.

I diversi indicatori di impatto sono:

- gradimento degli utenti sui tempi di erogazione dei servizi digitalizzati;
- n. utenti del servizio digitalizzato soddisfatti;
- n. di accessi digitali/n. di accessi fisici.

E) Entro quando: Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 101 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA 6: AMMINISTRAZIONE

A) Quale valore pubblico:

Consolidare la politica di contrasto all'evasione tributaria al fine di migliorare lo stato di salute finanziaria dell'Ente e favorire condizioni di equità tra i cittadini; promuovere le politiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- continuare l'azione di contrasto all'evasione tributaria con particolare riferimento all'IMU, alla TARI e all'Imposta di soggiorno;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- favorire il rispetto della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) in modo tempestivo e funzionale all'organizzazione amministrativa dell'Ente.

C) A chi è rivolto:

- 1) a tutti quei contribuenti che non sono in regola con i pagamenti dei tributi locali;
- 2) agli Amministratori, ai dipendenti e ai portatori d'interesse.

D) Risultato atteso:

- 1) recupero risorse da destinare al miglioramento/accrescimento dei servizi per i cittadini;
- 2) miglioramento della percezione dell'Ente come garante della buona amministrazione e della trasparenza del suo operato.

E) Entro quando:

- 1) entro la fine di ogni anno nel rispetto dei termini di decadenza previsti per i recuperi delle annualità precedenti;
- 2) per l'intero mandato amministrativo.

AREA STRATEGICA 7: LAVORO E SALUTE

A) Quale valore pubblico:

Favorire l'accesso dei cittadini al mondo del lavoro e alle prestazioni socio-sanitarie così da accrescerne il benessere economico, sanitario e sociale.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- organizzare incontri di presentazione e confronto tra gli imprenditori del territorio e tutti i giovani neolaureati e neodiplomati alla ricerca di lavoro;
- garantire la continuità e il potenziamento (ove necessario) dei servizi offerti dalla Casa della salute;
- consolidare ulteriormente il punto unico di accesso socio – sanitario (PUA) attivato in collaborazione con l'ATS6, assicurando sempre più spazio nell'accompagnare le persone nei loro bisogni;
- realizzare un Centro Diurno per soggetti affetti dalla patologia di Alzheimer in spazi di proprietà del Comune, da riqualificare;
- prevedere l'attivazione di una nuova unità di raccolta sangue in collaborazione con l'AVIS di Mondolfo Marotta, al fine di consentire ai volontari di tornare a donare nel centro.

C) A chi è rivolto: ai cittadini residenti aventi i requisiti corrispondenti alla prestazione richiesta.

D) Risultato atteso: favorire la conoscenza dell'offerta/domanda di lavoro nel territorio; ulteriore potenziamento dei servizi offerti dalla Casa della Salute anche con l'apertura degli ambulatori dei medici di medicina generale e ottimizzazione dei servizi erogati al punto unico di accesso socio – sanitario (PUA). Ristrutturazione di un immobile per progetti rivolti a persone affette da Alzheimer e/o per di attività a carattere sociale.

E) Entro quando: gli ambulatori medici sono attivi dall'anno 2023. Il progetto volto a favorire l'offerta/domanda di lavoro nel territorio sarà avviato nell'anno 2025 e i restanti obiettivi verranno valutati ulteriormente e impostati entro l'anno 2026.

AREA STRATEGICA 8: INTERVENTI IN AMBITO SOCIALE

A) Quale valore pubblico:

Favorire le dinamiche sociali e relazionali dei cittadini e sostenere economicamente quelli più bisognosi.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- inserire le persone con disabilità e/o disagio sociale attraverso tirocini ad inclusione sociale sia in spazi pubblici che privati e tali servizi verranno mantenuti e potenziati nell'avvio dell'ASP – Ambito 6;
- continuare a offrire sostegno e aiuto concreti alle famiglie numerose e ai singoli collaborando con l'Ambito 6, e le associazioni di volontariato del territorio;
- promuovere agevolazioni per l'accesso ai servizi scolastici e ai servizi sociali in genere, anche con l'erogazione di contributi economici;
- valutare, compatibilmente con le risorse disponibili, un intervento a supporto/bonus da riconoscere alle famiglie per i nuovi nati, definendo i criteri di accesso al beneficio;
- istituire lo "Sportello di primo ascolto psicologico" per offrire un iniziale supporto a coloro che ne hanno più bisogno, avviato nell'anno 2023;
- rinnovare e potenziare progetti integrati tra scuola, famiglie e associazioni sportive, che potrà trovare una struttura innovativa anche in collaborazione con l'Ambito 6;
- potenziare il Centro Socio Educativo Riabilitativo "Don Aldemiro Giuliani" anche favorendo ulteriormente l'integrazione delle attività svolte dagli ospiti con le altre strutture presenti nel territorio (scuole, Centro Residenziale per Anziani, Associazioni, ecc.);
- favorire l'integrazione delle persone anziane, promuovendo la creazione di luoghi di aggregazione e di incontro;
- realizzare un Centro di aggregazione con attività dedicate agli adolescenti.

C) A chi è rivolto: ai cittadini residenti beneficiari dei servizi e aventi i requisiti corrispondenti alla prestazione richiesta.

D) Risultato atteso: dare ulteriore continuità e promuovere nuovi tirocini ad inclusione sociale; potenziare gli aiuti concreti alle famiglie in difficoltà, numerose e ai singoli; consolidamento dello "Sportello di primo ascolto psicologico" avviato nell'anno 2023; continuare e agevolare l'integrazione nel territorio del CSER "Don Aldemiro Giuliani"; mantenimento e potenziamento delle attività previste nella convenzione con l'Ambito 6.

E) Entro quando: le attività/prestazioni, mantenute nell'anno in corso saranno potenziate entro l'anno 2026.

AREA STRATEGICA 9: ASSETTO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

A) Quale valore pubblico:

Sviluppare il territorio con razionalizzazione degli strumenti urbanistici; rigenerare il tessuto economico e sociale anche in chiave di promozione turistica.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- facendo seguito all'entrata in vigore della nuova legge regionale n. 19/2023 avente per oggetto il governo del territorio e la pianificazione, che ha abrogato la quasi totalità della precedente L.R. 34/1992, si rende necessario l'aggiornamento dello strumento di pianificazione territoriale (oggi Piano Urbanistico Generale – PUG). Lo svolgimento di tale operazione avente ripercussioni su un numero imprecisato tematiche, assume carattere di strategicità pluriennale e necessita di un importante impegno economico;
- in virtù della revisione dello strumento di pianificazione generale sopra descritto, è stata programmata la redazione dei quadri conoscitivi relativi al piano del verde comunale;
- aggiornare gli strumenti urbanistici attuativi per concludere le opere di urbanizzazione, valorizzare il patrimonio e dare la possibilità alle imprese di poter proseguire negli investimenti;
- concludere il processo di digitalizzazione dell'archivio del servizio edilizia e integrarlo con l'utilizzo del portale SUE al fine di migliorare l'efficienza degli uffici comunali in un'ottica di semplificazione amministrativa;
- a seguito dell'approvazione del Nuovo piano particolareggiato delle spiagge, avvenuta con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 29/05/2023, creare un "Museo del Mare" sul Lungomare per far conoscere la tradizione della marineria locale e valorizzare l'area "Molo Arena" per concerti ed eventi culturali.

C) A chi è rivolto: Cittadini e imprese operanti sul territorio.

D) Risultato atteso: Approvazione atti.

E) Entro quando: 31/12/2025.

AREA STRATEGICA 10: LAVORI PUBBLICI

A) Quale valore pubblico:

Accrescere lo sviluppo sociale, economico, ambientale e turistico del territorio attraverso la riqualificazione del patrimonio comunale, la messa in sicurezza del territorio e la realizzazione di nuove infrastrutture.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- completare i lavori già iniziati in merito al restauro dell'Abbazia di San Gervasio, con interventi progressivi e puntuali;
- riqualificare il centro storico di Mondolfo;
- acquisire un terreno in prossimità del centro storico per la realizzazione di un nuovo cinema teatro, con annesse aree destinate alle opere di urbanizzazione, quali ad esempio parcheggi e percorsi a servizio del centro storico, ecc, ed aree destinate a verde pubblico;
- avviare la progettazione per il recupero e la riqualificazione del palazzo comunale;
- completare i lavori già iniziati di demolizione e ricostruzione con relativo ampliamento dell'asilo comunale "Brontolo";
- prevedere ulteriori interventi nei diversi istituti comprensivi presenti sul territorio comunale, ivi comprese le valutazioni conoscitive sui vari immobili adibiti a tali usi;
- migliorare il decoro urbano e in particolare riqualificare la zona sud di Marotta;
- collaborare con la Regione per continuare e concludere i lavori del ponte sul fiume Cesano quale infrastruttura di collegamento dei due litorali, lungo il tracciato della Ciclovia Adriatica;

- migliorare l'accessibilità dei sottopassi pedonali esistenti, con una particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- proseguire nelle opere di collegamento del quartiere di Piano Marina con il centro di Marotta (es. nuova strada Via 25 Aprile-Via della Luna-Via del Sole);
- migliorare la viabilità attorno al cimitero di Mondolfo attraverso la realizzazione di nuovi collegamenti;
- compatibilmente con le risorse finanziarie, porre mano, in collaborazione con i comuni interessati, al prolungamento della complanare di Marotta fino a Tombaccia, al fine di ridurre considerevolmente il traffico della SS16;
- riqualificare le strutture sportive sul territorio;
- concludere i lavori già iniziati di riqualificazione del campo sportivo di via Martini a Marotta;
- proseguire con i livelli progettuali per la realizzazione di una nuova copertura e riqualificazione del centro sportivo di via Martini a Marotta.

C) A chi è rivolto:

Le strategie relative alle opere pubbliche in programma sul territorio sono rivolte a tutta la comunità territoriale, a partire dal singolo cittadino, alle istituzioni, alle associazioni, alle attività produttive, ecc presenti sul territorio.

D) Risultato atteso:

Miglioramento dell'assetto territoriale e della fruibilità e funzionalità delle strutture ed infrastrutture pubbliche sotto diversi punti di vista:

- miglioramento delle infrastrutture territoriali ad uso della cittadinanza;
- aumento della sicurezza contro il rischio idrogeologico;
- aumento della sicurezza nei percorsi stradali per utenti deboli;
- aumento della funzionalità degli edifici di proprietà comunale esistenti;
- adeguamento normativo.

E) Entro quando:

Le opere pubbliche ricomprese all'interno di quest'area strategica saranno portate a termine compatibilmente con quanto esposto nei relativi atti di programmazione dei lavori pubblici, in particolare l'allegato al dup 2025-2027. Per quanto concerne programmi di più ampio spettro, come la realizzazione del prolungamento della complanare di Marotta fino a Tombaccia, si procederà in base a quanto stabilito dagli enti sovraordinati, in particolare Provincia e Regione.

AREA STRATEGICA 11: AMBIENTE

A) Quale valore pubblico:

Riqualificare i servizi esistenti in un'ottica di sostenibilità ambientale e sensibilizzare la cittadinanza sui temi ambientali.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- implementare il progetto "Biciplan" con la previsione di nuovi percorsi ciclopedonali (es. Via Gramsci, Viale Vittorio Veneto, Viale delle Province, Viale della Repubblica, Via Cesanense, Via Tre Pini-Via Cardarelli lungo la statale);
- proseguire, in sinergia con la Regione Marche, nel progetto della Ciclovía del Cesano;
- completare i servizi Pedibus e servizi di bike sharing, in particolare il progetto Fa.Mo.Se;
- valorizzare il percorso naturalistico Mondolfo>Marotta (Via del Buzzo) attraverso iniziative per la promozione di uno stile di vita sano e sostenibile (es. giornate senza auto, "m'illumino di meno", ecc);
- coinvolgere e sviluppare la consapevolezza di un ruolo diverso e più attivo dei cittadini nel prendersi cura del territorio;

- proseguire con le iniziative di sensibilizzazione ambientale coinvolgendo le scuole del territorio (es. Puliamo la spiaggia, Puliamo il Mondo, Giornata nazionale degli alberi, boracce plastic free per gli studenti, ecc.);
- implementare i progetti di separazione delle acque bianche dalle acque nere per migliorare la qualità degli scarichi a mare;
- completare l'allacciamento al depuratore di tutte le zone non ancora collegate;
- supportare Aset spa nella realizzazione di nuovi tratti di acquedotto;
- consolidare l'azione di difesa e riduzione del rischio idrogeologico e di allagamenti nella zona di Marotta e Ponte Rio, con particolare riferimento ai lavori in corso di realizzazione del nuovo canale di Via Corfù e Via Chienti e all'avvio di quelli per l'attraversamento ferroviario e per la messa in sicurezza di Via Betti e Via Ferrari;
- avviare i lavori di realizzazione di una vasca di laminazione in via Martini, sempre per la riduzione del rischio idrogeologico e di allagamenti nella zona di Marotta Nord;
- finalizzare la progettazione per la sistemazione idraulica di via Dalmazia, per intercettare finanziamenti;
- avviare i lavori per la sistemazione idraulica su Rio Stacciola, a seguito di ottenimento di un finanziamento ed avviare i lavori;
- migliorare il servizio di raccolta porta a porta e sensibilizzare la cittadinanza sul tema ambientale e l'importanza della raccolta differenziata;
- avviare i lavori per la riqualificazione del Centro Ambientale;
- implementare l'utilizzo del web e di apposite App che aiutino i cittadini a orientarsi sullo smaltimento dei diversi materiali e sul calendario del ritiro;
- contrastare l'abbandono dei rifiuti anche con l'installazione di apposite fototrappole;
- ottimizzare la manutenzione del territorio e la cura dei parchi e del verde urbano;
- potenziare il Distretto Biologico per sensibilizzare la cittadinanza e gli agricoltori verso attività più sane e sostenibili;
- associare iniziative sul Bio e Km 0 ai percorsi cicloturistici per valorizzare il territorio;
- individuare terreni da affidare e far gestire a cittadini e associazioni per la realizzazione di orti urbani, creare reti economiche solidali e favorire la riscoperta dei legami sociali tra le persone;
- continuare la campagna di sensibilizzazione contro lo spreco alimentare "Qui buon cibo non si spreca" con la consegna delle doggy-bag agli operatori della ristorazione;
- promuovere l'uso dello "sgambatoio" di recente realizzazione;
- avviare un percorso con i comuni della bassa Valcesano per la realizzazione di gattili/oasi feline condivisi, per ospitare e avere cura di gatti randagi e abbandonati.

C) A chi è rivolto:

Le strategie di miglioramento ambientale e di sostenibilità ambientale sono rivolte a tutta la comunità territoriale, a partire dal singolo cittadino, alle istituzioni, alle associazioni, alle attività produttive, ecc presenti sul territorio.

D) Risultato atteso:

Miglioramento della qualità delle matrici ambientali, aria, acqua, suolo, su tutto il territorio comunale. Miglioramento delle percentuali di raccolta differenziata. Completamento delle opere di mitigazione del rischio idrogeologico.

E) Entro quando:

Le opere pubbliche ricomprese all'interno di quest'area strategica saranno portate a termine compatibilmente con quanto esposto nei relativi atti di programmazione dei lavori pubblici, in particolare l'allegato al dup 2025-2027.

La collaborazione con Aset per quanto concerne il servizio idrico integrato, le azioni rivolte alla cura del territorio, la promozione di un corretto conferimento dei rifiuti e dei comportamenti virtuosi in materia di igiene ambientale sono obiettivi continuativi per l'Amministrazione Comunale, trattandosi di servizi essenziali di pubblica utilità, quindi tutti gli obiettivi sopra esposti sono costantemente monitorati, raggiunti ed implementati durante tutto l'anno ed il triennio.

AREA STRATEGICA 12: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

A) Quale valore pubblico:

Aumentare il senso di sicurezza dei cittadini attraverso il controllo del territorio, la riqualificazione urbana e la regolamentazione della mobilità.

B) Quale strategia (obiettivo strategico):

L'obiettivo strategico consiste nel realizzare le seguenti azioni generatrici di valore pubblico:

- implementare e/o aggiornare tecnologicamente il sistema di videosorveglianza, a supporto sia delle attività di polizia stradale che di polizia giudiziaria;
- assicurare la corretta ed efficiente manutenzione dell'infrastruttura stradale delle sue pertinenze e della segnaletica verticale e orizzontale, segnalando all'occorrenza le criticità e le eventuali insidie presenti agli enti preposti;
- riqualificare le aree urbane, specialmente quelle maggiormente degradate, attraverso la cura degli arredi e dell'illuminazione pubblica, così da contribuire ad una maggiore frequentazione e ad un conseguente "controllo informale" dei luoghi;
- valorizzare la presenza sul territorio, specialmente nel periodo estivo, degli Agenti, ai quali andrà impartito il necessario aggiornamento professionale per fornire risposte adeguate alle istanze di sicurezza che pervengono dai cittadini;
- individuare nuove aree per la realizzazione di parcheggi a servizio del centro storico e della zona mare;
- monitorare le aree di sosta, specialmente nelle zone strategiche del territorio ed intervenire anche modificando i tempi di permanenza al fine di favorire la fruibilità delle attività commerciali da parte dei cittadini, garantendo al contempo la sosta dei residenti.

C) A chi è rivolto:

A tutta la cittadinanza, con particolare riguardo alle categorie di cittadini più vulnerabili come donne, bambini, persone anziane, ecc.

D) Risultato atteso:

Un maggior senso di sicurezza percepito, dovuto alla presenza e alla visibilità delle pattuglie, nonché alla riduzione degli illeciti, collegati soprattutto al mancato rispetto delle norme del codice della strada.

E) Entro quando:

Il medio periodo di cinque/dieci anni può considerarsi come necessario, dato che l'obiettivo è legato a dinamiche relative agli investimenti di tipo strumentale e alla capacità assunzionale dell'Ente.

Gli indicatori di *outcome*/impatti previsti dal DPCM n° 132 del 30/6/25022 - sez. 2.1 dello schema allegato, lettere dalla e) alla h) - non si applicano comunque ai Comuni.

Misure di accessibilità fisica e digitale da parte di ultrasessantacinquenni e disabili.

Quanto all'accessibilità fisica, si fa presente che l'amministrazione comunale, con deliberazione consiliare n. 3 del 30.01.2025, ha approvato il PEBA - Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le misure previste sono il potenziamento del sito web, l'utilizzo sempre maggiore di social media e messaggiera anche come strategie di semplificazione dell'accesso all'informazione.

Misure da semplificare e reingegnerizzare:

1) Ingegnerizzazione accesso agli atti d'archivio edilizia.

La conclusione del processo di digitalizzazione dell'archivio potrebbe consentire di inserire i dati a disposizione all'interno del Portale già in uso al SUAP e al SUE; in tal modo si potrebbe mettere a disposizione, con le dovute garanzie e tutele in materia di privacy e di pirateria informatica, la banca dati all'utenza.

2) Digitalizzazione quale strumento di semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti.

La digitalizzazione deve essere considerata un'occasione di innovazione radicale dei processi organizzativi che vanno ripensati sfruttando al meglio le tecnologie. L'evoluzione tecnologica ha rivoluzionato non solo le modalità con cui gli utenti entrano in relazione con le amministrazioni, ma anche il metodo di lavoro e di azione delle stesse amministrazioni. La sfida più importante delle trasformazioni digitali in relazione all'attività amministrativa sembra essere rappresentata dalla reingegnerizzazione dei procedimenti. Il mutamento di prospettiva è molto rilevante: si tratta, infatti, non di intendere le innovazioni digitali in funzione dei procedimenti amministrativi, ma di ridisegnare questi ultimi in base al migliore uso che si possa fare delle prime. La sfida, infatti, non è solo digitalizzare l'esistente, ma anche rimodulare le procedure amministrative, ripensandone in radice struttura e sequenze.

Il Comune di Mondolfo, candidato ai vari avvisi pubblicati, è stato ammesso dal Dipartimento per la transizione digitale alla ripartizione delle risorse finalizzate a finanziare i seguenti interventi:

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.

Avviso Misura 1.4.4 del PNRR: “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE”.

Scopo: Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).

Vantaggi per la PA: Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche, dal quale poter reperire informazioni certe e sicure per poter erogare servizi integrati e più efficienti per i cittadini. Per la Pubblica Amministrazione significa guadagnare in efficienza superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche.

Risultato finale: Possibilità di accedere tramite SPID e CIE a tutti i portali on-line del comune, uniformando le modalità d'accesso senza che il cittadino debba gestire e ricordare nomi utenti e password differenti a seconda del portale al quale vuole accedere.

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.

Avviso Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”.

Scopo: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA: rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini. Servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso;

Opportunità per tutte le PA, anche quelle con meno risorse, di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile; risparmio di risorse, automatizzando e riutilizzando soluzioni già collaudate, chiavi in mano

Risultato finale: adeguamento del sito al “pacchetto cittadino informato” secondo gli standard indicati nell'allegato 2 della domanda PNRR e implementazione del “pacchetto cittadino attivo” con l'attivazione dei seguenti servizi:

- richiedere l'accesso agli atti;
- l'iscrizione all'asilo nido;
- richiedere il permesso per parcheggio invalidi;

- richiedere permesso per passo carrabile.

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 –
INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE.

Avviso Misura 1.4.3 “Adozione app IO”;

Scopo: accelerare l'adozione dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.

Vantaggi per la PA: IO permette alle diverse PA, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

Risultato finale: 26 nuovi servizi attivi su AppIO.

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 –
INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE.

Avviso Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”;

Scopo: sostenere la migrazione della PA verso servizi cloud qualificati per garantire adeguati standard di affidabilità e resilienza, in applicazione del principio “cloud first”.

Vantaggi per la PA: la migrazione al Cloud permette di fornire servizi digitali e di disporre di infrastrutture tecnologiche sicure, efficienti ed affidabili, nel rispetto dei principi della privacy, con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali, mantenendo le garanzie di sicurezza e controllo nazionale sui dati.

Risultato finale: 14 servizi migrati in Cloud.

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 –
INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.

Avviso Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA”;

Scopo: Accelerare l'adozione di PagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni.

Vantaggi per la PA: PagoPA consente alle Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi e assicurando un servizio migliore ai cittadini.

Risultato finale: possibilità di effettuare il pagamento di tutti i servizi offerti dal Comune, tributi ed eventuali sanzioni utilizzando la piattaforma nazionale PagoPA. Grazie a PagoPA il cittadino viene agevolato in quanto potrà scegliere di effettuare i pagamenti secondo le proprie abitudini e preferenze tramite AppIO, comodamente on-line o presso le banche, gli uffici postali, i tabacchini e gli esercenti convenzionati.

- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 –
INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”.

Avviso Misura 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali”

Scopo: La piattaforma PN è stata realizzata specificamente per le pubbliche amministrazioni allo scopo di inviare digitalmente le notifiche con valore legale, come sanzioni, atti amministrativi o altre comunicazioni importanti, ai Cittadini e alle imprese.

Vantaggi per la PA: per la Pubblica Amministrazione connettersi alla Piattaforma Notifiche non vuol dire solo beneficiare dei contributi previsti dalla Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici, ma soprattutto risparmiare tempo e risorse di cui spesso non dispone.

Risultato finale: possibilità di invio degli atti amministrativi attribuendo loro pieno valore legale, ma soprattutto assicurando la realizzazione di modalità di consegna più semplici, sicuri e tali da attribuire certezza circa il perfezionamento della notifica nonché data certa all’avvenuto adempimento, puntando in definitiva ad eliminare le raccomandate cartacee e riducendo in questo modo costi ed adempimenti, sia in capo all’amministrazione pubbliche che a cittadini e imprese, oltre che limitando potenziali contenziosi alimentati da potenziali vizi della notifica stessa.

Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024).

CANDIDATURA PRESENTATA ED ACCETTATA

Il progetto di “Rafforzamento dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)”, di cui al sub-investimento 1.4.4 del PNRR, prevede la realizzazione dell’adeguamento e dell’evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell’ANPR per l’erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l’utilizzo dell’Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

Il Dipartimento per la trasformazione digitale mira a promuovere ed accelerare il processo di adozione dei servizi dell’ANSC da parte dei Comuni.

L’integrazione di ANSC in ANPR consente di individuare proposte di semplificazione e raggiungere i seguenti risultati:

- miglioramento dei processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all’estensione delle funzionalità di ANPR con l’ANSC;
- incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali, con particolare riferimento agli ufficiali di stato civile;
- aumento del numero di amministrazioni pubbliche che implementano efficacemente processi di riorganizzazione e di razionalizzazione delle proprie strutture di gestione dei servizi strumentali e di adozione di sistemi di gestione orientati alla qualità, con particolare riferimento all’estensione delle funzionalità di ANPR con ANSC;
- diffusione dei servizi digitali e rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino;
- riduzione dei divari territoriali all’interno del Paese;
- semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi.

2.2 Performance

2.2.1 Performance collegata alla tempestività dei pagamenti

Il D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni nella Legge 21 aprile 2023 n.41, concernente “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale

degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune», all'art. 4 bis comma 2, ha introdotto “ex lege”, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché per i dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64»;

A detta previsione normativa ha fatto seguito la Circolare n. 1 – 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, di esplicazione del dettato di legge, la quale ha evidenziato che, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato “ex lege” in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Pertanto, nell’ambito della programmazione degli obiettivi gestionali, viene individuato il seguente obiettivo esecutivo da assegnare a tutti Responsabili di Settore/Incaricati E.Q., al di fuori degli obiettivi di performance individuale e del correlato sistema di valutazione, al quale riferire una percentuale del 30% collegata direttamente alla misura della retribuzione di risultato:

Obiettivo esecutivo	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rispetto dell’indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente*	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.2025	Tutti i Responsabili di Settore

*Obiettivo al quale, in base all’art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella Legge n. 41/2023, l’Amministrazione riconosce, al suo raggiungimento, il 30% della retribuzione di risultato a tutti i Responsabili di Settore.

2.2.2 Performance organizzativa di Ente

La performance organizzativa di Ente è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'intera amministrazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Viene individuato il seguente obiettivo e relativo indicatore per il triennio:

- Raggiungimento di almeno l’ottanta per cento di tutti gli obiettivi di performance individuale assegnati ai Responsabili di Settore

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.

Le schede degli obiettivi di performance individuale (compresi quelli del Segretario Generale) vengono allegati al presente Piano sotto il numero 1).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione

Premesso che l'art. 1 comma 8° della Legge 06.11.2012 n.190 come riformulato dal D.lgs. n.97/2016 prevede che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, si evidenzia che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 79 del 28.11.2024, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La sottosezione “Valore pubblico” di cui al precedente punto 2.1, relativamente all’Area strategica “Amministrazione” ha individuato il valore pubblico e il conseguente obiettivo strategico collegati alle politiche di prevenzione della corruzione.

La presente sottosezione pertanto, nel recepire dette indicazioni, relativamente alla prevenzione della corruzione, si pone quale obiettivo strategico quello di promuovere le politiche di prevenzione della corruzione. Da tale obiettivo generale derivano quelli più propriamente operativi consistenti nel:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tali obiettivi sono improntate tutte le misure di contrasto alla corruzione qui contenute.

2.3.2 Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Nella strategia della prevenzione a livello locale, per espressa previsione normativa, operano i seguenti soggetti:

- 1) la Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (d’ora in avanti solo sottosezione) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario comunale pro-tempore con Decreto del Sindaco n. 20 del 29.12.2021;
- 3) tutti i Responsabili di Settore/titolari di P.O. per l’area di rispettiva competenza, i quali:
 - a) (16 del D.Lgs. 165/2001 comma lettere a-bis), l-bis, l-ter) l-quater):
- formulano proposte volte ad individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto (cfr. anche art. 1 comma 9 lett.a) della Legge n.190/20102);

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dall'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

b) partecipano al processo di gestione del rischio;

c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

d) osservano le misure contenute nella sottosezione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

In virtù delle suddette norme, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, viene individuato nella figura del Responsabile di Settore il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di Settore potrà individuare all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione;

4) il Nucleo di Valutazione:

- a. partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b. verifica la coerenza tra i contenuti della sottosezione e gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- c. utilizza i risultati inerenti l'attuazione della sottosezione ai fini della valutazione dei titolari di P.O;
- d. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

5) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- d. vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

6) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nella sottosezione (art. 8 del D.P.R. n.62/2013 e art.10 del Codice di comportamento aziendale);

- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013);

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché per garantire un costante flusso di informazioni e *feedback* ai fini del riesame periodico.

7) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nella sottosezione;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

2.3.3 Sistema di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio corruttivo prende avvio dall'analisi del contesto esterno ed interno, per valutare in che misura le caratteristiche ambientali (esterne ed interne) in cui opera l'amministrazione possano influire sulle probabilità che si verifichino casi di corruzione.

In tal senso l'analisi generale descritta al precedente punto 1, a cui si fa integrale rinvio, non evidenzia criticità di alcun genere. Anche dalla relazione del RPCT, compilata ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge n.190/2012 e pubblicata in A.T., non risultano particolari problematiche; inoltre i Responsabili di Settore, in occasione del report sullo stato di attuazione delle misure generali di prevenzione, non si sono pronunciati sull'inidoneità delle stesse a ridurre il rischio di corruzione e non hanno avanzato proposte per l'implementazione della gestione dei rischi. Per tutti questi motivi si ritiene di confermare integralmente il sistema di gestione del rischio approntato all'interno della specifica sottosezione del PIAO 2023/2025, a partire dalla mappatura dei processi che costituisce l'aspetto più fondamentale e particolare dell'analisi del contesto esterno.

Di detto documento vengono pertanto riprodotti di seguito gli specifici contenuti.

2.3.3.1 Mappatura dei processi

Attraverso la mappatura dei processi l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PNA 2019 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)”.

Il gruppo di lavoro, convocato e presieduto dal Segretario Generale/RPCT con la partecipazione di tutti i Responsabili di Settore, ha innanzitutto preso in considerazione le Aree di rischio già individuate dal PNA 2019 e distinte in generali, cioè comuni a tutte le amministrazioni e in specifiche, vale a dire riferite alla singola amministrazione e dipendenti dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le aree di rischio generali sono le seguenti:

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

mentre quelle specifiche riguardanti gli Enti locali sono:

1. governo del territorio (ricomprensente la pianificazione urbanistica),
2. gestione dei rifiuti.

Il gruppo di lavoro ha ritenuto che le aree sopra riportate sono sufficientemente rappresentative dell'attività svolta dall'ente, non essendovi quindi necessità di integrarle con altre.

Con riferimento alla mappatura dei processi, quest'ultima, secondo le indicazioni di ANAC, si articola in tre fasi:

1. identificazione: identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione;
2. descrizione: che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo;
3. rappresentazione: rappresentazione grafica o tabellare o in altro modo degli elementi descrittivi più rilevanti.

Il PNA 2019 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)”*.

Considerato il fatto che l'ente è privo di personale anche solo parzialmente destinato a supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con pochissime risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, si è proceduto a svolgere la fase di identificazione dei processi, consistente nello stabilire l'unità di analisi a livello di processo con riferimento alla pressoché intera attività comunale, senza scomporre gli stessi in “fasi/attività”, fatta eccezione per i processi relativi ai contratti pubblici.

2.3.3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

- A) identificazione;
- B) analisi;
- C) ponderazione.

A) IDENTIFICAZIONE:

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.

L'ANAC ritiene che 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 (i provvedimenti), “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

Secondo le predette indicazioni e sulla base delle stesse motivazioni addotte sopra per la mappatura dei processi, l’analisi del rischio è stata svolta per singolo processo, prevedendo uno o più eventi rischiosi per ciascuno di essi. Sempre in attuazione del principio della “gradualità”, di pari passo con l’implementazione della mappatura dei processi, entro il termine triennale di validità della presente sottosezione, verrà affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha utilizzato principalmente le seguenti fonti informative:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

B) ANALISI:

L’analisi del rischio deve prefiggersi due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) 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.

Il gruppo di lavoro ha preso in considerazione quelli proposti dall’Autorità in via esemplificativa, che sono i seguenti:

- 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;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

b) 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*”.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un *mix* tra i due.

Seguendo l'orientamento di ANAC, secondo il quale l'approccio quantitativo richiederebbe competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato prescelto l'approccio qualitativo suggerito dalla stessa Autorità e tra gli indicatori proposti nel PNA 2019 sono stati utilizzati i seguenti:

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.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT attraverso specifici incontri del gruppo di lavoro il quale ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Ad ogni indicatore di rischio è stata applicata una scala ordinale articolata in livelli: basso-medio basso – medio-medio alto – alto.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti quindi alla valutazione complessiva del livello di rischio con lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e utilizzando la stessa scala ordinale impiegata per la valutazione dei singoli indicatori di rischio. Per tale valutazione non si è tenuto conto della media dei singoli indicatori, facendo prevalere, rispetto ad un mero calcolo matematico, il giudizio qualitativo.

Nei casi in cui, per gli stessi eventi rischiosi, vi è stato il coinvolgimento di più Settori, con misurazioni diverse del livello di rischio, si è comunque avuto riguardo al valore più alto attribuito nello stimare l'esposizione complessiva al rischio.

Infine ogni misurazione complessiva è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Al termine dell'autovalutazione svolta dai responsabili, il RPCT – tenendo anche conto dei dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, dei procedimenti per responsabilità contabile, dei ricorsi in tema di affidamento di contratti, delle segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, etc. - ne ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse secondo il principio, già richiamato, di “prudenza”.

L'esito di tutte le operazioni sopra descritte, a partire dalla mappatura dei processi, viene sinteticamente esposto nella tabella allegata al presente Piano sotto il numero “2” e denominata “Mappatura dei processi e analisi dei rischi”.

C) PONDERAZIONE:

Lo scopo della ponderazione, che è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio, 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” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, si deve “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.

Al fine di impostare le azioni di prevenzione, non può non considerarsi la modesta dimensione dell'Ente e il relativo contesto interno, che impone una valutazione della sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione da adottare.

Pertanto, tenendo conto che la misurazione del rischio ha condotto al un valore del livello di esposizione non superiore a “medio”, si ritiene che, per la neutralizzazione o la riduzione del rischio, possa essere sufficiente, allo

stato, l'adozione ed attuazione delle misure generali di prevenzione che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione.

Non può inoltre non essere sottolineato il fatto che, relativamente all'area di rischio "contratti pubblici", il D.Lgs. n.36/2023, cd. "Codice dei contratti", ha introdotto, a partire dal 1 gennaio 2024, la completa digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e quest'ultima, oltre che rappresentare un fattore di standardizzazione, di semplificazione e di riduzione degli oneri amministrativi per gli operatori economici, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività (si veda in tal senso la relazione illustrativa agli articoli e agli allegati al codice dei contratti).

2.3.3.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per le motivazioni esplicitate nel precedente paragrafo, di seguito vengono riportate le misure generali di contrasto ai fenomeni corruttivi, a carattere organizzativo e comportamentale, che sono valide per tutti gli Uffici in cui si articola l'Ente, a prescindere dal grado di rischio, con riferimento alla loro idoneità ad impedire o ridurre la possibilità che si manifestino fenomeni corruttivi.

Secondo le indicazioni del PNA, la programmazione di dette misure viene articolata in:

- fasi o modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Alla misura della trasparenza viene dedicato a seguire un apposito paragrafo.

1) MISURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

L'art. 1, comma 9 lett.b) della legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto in questo Comune l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- c) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- d) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa, in particolare per gli atti caratterizzati da un più alto tasso di discrezionalità.

- e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail

cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta;

g) in fondo ad ogni provvedimento del Responsabile di Settore e ad ogni proposta di deliberazione dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al medesimo responsabile, al responsabile del procedimento (se diverso) e al responsabile dell'istruttoria interna che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge n. 241/1990, dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

a) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

b) offrire la possibilità di un accesso "on line" a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Settore ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 17.01.2013, cui si fa puntuale rinvio. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato al provvedimento conclusivo e comunque l'osservanza delle misure di cui al precedente punto 1.

Sotto il profilo della sostenibilità economica ed organizzativa, occorre comunque rilevare che trattasi di misura non facilmente sostenibile in quanto il Segretario generale non ha dipendenti a disposizione a supporto di tale attività che comporta un dispendio di tempo non trascurabile.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: attuazione continua

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: tutti i responsabili dei settori ed il segretario generale;

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di atti esaminati soggetti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva nell'anno rispetto a quelli sorteggiati: è attesa una percentuale pari al 100%.

2) ROTAZIONE

2.1 Rotazione ordinaria

La misura della rotazione del personale, che non va intesa come normale strumento di gestione del rapporto di lavoro, ma come azione straordinaria di contrasto per i settori operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in termini generali si pone quale obiettivo quello di evitare che possano comunque consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso dirigente e/o funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Si deve tuttavia sottolineare che la Legge di stabilità 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) all'art.1 comma 221, consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con tale misura.

Inoltre occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013. E' evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi, anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione, deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, "avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominati i Responsabili di Settore (con incarico di elevata qualificazione ai sensi della normativa contrattuale);
- in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di Settore, poiché questi ultimi, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;
- per tutti gli incarichi le competenze professionali non sono fra loro fungibili, o per la diversità dei titoli di studio o per la professionalità acquisita nel corso degli anni e non immediatamente sostituibile.

Un'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità sopra indicate.

Nel conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore andrà quindi salvaguardata la continuità dell'azione amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma degli stessi incarichi, anche legata all'infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica. In tali casi, laddove sorgessero comunque ipotesi di conflitto di interesse nella gestione di determinate pratiche, anche in conformità all'obbligo di astensione, verrà attuata la rotazione dei "fascicoli".

In alternativa alla rotazione degli incarichi l'aggiornamento 2016 al P.N.A. prevede un maggiore grado di trasparenza e/o una maggiore compartecipazione nell'assunzione delle decisioni.

Per quanto riguarda la trasparenza, il livello garantito dalla normativa è già talmente ampio da essere difficilmente incrementabile, se non con un ulteriore carico di adempimenti pubblicitari impossibile da sostenere con la forza lavoro esistente. Tra pubblicità legale, pubblicità nella sezione Amministrazione trasparente, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico ed accesso generalizzato ad atti ed informazioni il grado di trasparenza è già al massimo livello.

Per quanto riguarda la compartecipazione nel procedimento, questa misura può essere attuata quale misura sostitutiva della rotazione in tutti i settori. Pertanto si prevede quale misura sostitutiva della rotazione l'obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi del soggetto, distinto dal responsabile di settore/responsabile del provvedimento che ha curato l'istruttoria interna, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore. In tal modo si intende favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori e l'articolazione delle competenze.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: individuazione del soggetto curatore dell'istruttoria o dichiarazione motivata dell'impossibilità di farlo.

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: i responsabili dei Settori;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: percentuale dei procedimenti conclusi nell'anno in cui l'istruttoria interna è stata curata dal dipendente diverso dal Responsabile del Settore superiore al 90%.

2.2 Rotazione straordinaria

La rotazione «straordinaria» si applica al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

La delibera ANAC 215 del 26/3/2019 avente ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001" ha individuato l'esatta delimitazione dell'istituto.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Per il personale dirigente, o equiparato, la rotazione straordinaria comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso,

l'attribuzione di altro incarico.

Nel caso in cui tali provvedimenti non siano possibili, si provvede a porre il dipendente in aspettativa o in disponibilità.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: effettuazione della comunicazione di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. sulla base dell' apposito modulo fornito dal RPCT.

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano.

- Responsabili: tutti dipendenti interessati.

- Indicatori di monitoraggio e valori attesi: acquisizione al protocollo generale della comunicazione.

3) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge n. 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b); comma 9, lettera b); comma 11.

Per ogni anno di validità del Piano occorre effettuare idonei interventi formativi che accrescano nei dipendenti le conoscenze e le competenze nella materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La formazione in oggetto è strutturata su due livelli:

- ⇒ uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e di integrità;
- ⇒ uno specifico, rivolto al RPCT, ai Responsabili di Settore e ai dipendenti addetti all'istruttoria, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT d'intesa con i responsabili di Settore, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione. Sarà ugualmente compito del RPCT proporre per la docenza soggetti esterni con competenze specifiche in materia.

Inoltre verrà monitorato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza (ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati) e inoltre verificato il grado di apprendimento.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: pianificazione del percorso formativo annuo e ricerca dei partners esterni per la docenza; svolgimento dei corsi, preferibilmente in presenza o comunque mediante webinar in modalità sincrona; rilascio degli attestati di apprendimento;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: RPCT;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: partecipazione dei dipendenti coinvolti in misura percentuale pari ad almeno l'80%.

4) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nella sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao. La finalità principale del codice di comportamento è pertanto quella di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

Con il D.P.R. n. 62/2013, modificato ed integrato con il D.P.R. n.81/2023, con è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

In attuazione delle disposizioni normative (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013) e in adeguamento alle linee-guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, adottate dall'ANAC con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, il Comune di Mondolfo ha provveduto a definire e ad approvare con deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 15.12.2022 un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: già attuata e continuamente attiva;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: i Responsabili dei Settori e l'ufficio procedimenti disciplinari;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di procedimenti disciplinari conclusi nell'anno con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione; è atteso un valore pari a zero.

5) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi fuori dei doveri d'ufficio, può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su di un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dipendente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ente, in conformità agli artt. 53 comma 3bis del D.Lgs. n.165/2001 e 1 comma 58 bis della Legge n. 662/1996, ha disciplinato tale materia all'interno del "Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, autorizzazione al personale dipendente", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 211 del 06.11.2019. Le norme regolamentari in particolare dispongono in ordine agli incarichi vietati perché incompatibili e a quelli invece consentiti, stabilendo i criteri per il conferimento e la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Regolamento comunale;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: i Responsabili dei Settori e il Segretario Generale;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di violazioni accertate nell'anno; valore atteso: zero.

6) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI

I Capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013 vietano il conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice nei confronti:

- di coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione;
- di coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'ente che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente conferente l'incarico;
- di coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

I Capi V e VI dello stesso Decreto Legislativo dispongono che:

- gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione comportanti poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli organismi regolati o finanziati dall'amministrazione conferente l'incarico sono incompatibili con incarichi e cariche in tali organismi regolati o finanziati;
- gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione sono incompatibili con cariche di componenti di organi di indirizzo politico presso la regione, la provincia e presso un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti ricompreso entro la stessa regione in cui ricade l'ente nel quale gli incarichi di vertice e dirigenziale sono stati conferiti.

Ai sensi dell'art.20 commi 1 e 2 del D.Lgs. n.39/2013, gli interessati presentano rispettivamente: 1) all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità, che è condizione di efficacia dell'incarico; 2) in corso di incarico, con cadenza annuale, una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.

Da sottolineare che, per effetto di quanto espressamente previsto dall'art.2 del D.Lgs. n.39/2013 tutte le surrichiamate disposizioni legislative si applicano anche agli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale e quindi, nel caso del Comune di Mondolfo, ai Responsabili di Settore titolari di incarico di elevata qualificazione.

a) per l'inconferibilità:

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Obbligo di acquisire la preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico;

-Tempi di realizzazione: sempre prima di ogni incarico;

-Responsabili: soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico;

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero delle dichiarazioni rispetto al numero degli incarichi; valore atteso: 100%.

b) per l'incompatibilità:

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Obbligo di aggiornare la dichiarazione;

-Responsabili: Tutti i Responsabili dei settori;

-Tempi di realizzazione: annualmente;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero delle dichiarazioni rispetto al numero degli incarichi; valore atteso: 100%.

7) FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai sensi dell'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, ai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, non possono essere conferiti i seguenti incarichi:

- a) Componenti, anche con compiti di segreteria, in commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi;
- b) Assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi, forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) Componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi.

Nel P.N.A. approvato dalla ex Civit con la delibera n.72 dell'11.09.2013, quanto alla predetta lett.b) si chiarisce che il suo ambito di applicazione è riferito sia ad incarichi dirigenziali che ad incarichi di funzioni direttive (queste ultime relative ai Responsabili apicali nel caso di Comuni privi di figure dirigenziali).

Fatta quindi salva la speciale procedura stabilita nella misura 6 per i Responsabili di Settore (interessati dalla condizione ostativa ivi prevista anche per gli incarichi in oggetto), per gli altri soggetti di cui al richiamato disposto normativo dovrà essere acquisita la preventiva dichiarazione circa l'insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale da parte dell'ufficio preposto all'istruttoria del provvedimento.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

-Tempi di realizzazione: Tutte le volte che si deve conferire un incarico di cui alle lettere a) e c) dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

-Responsabili: i soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero delle dichiarazioni rispetto al numero degli incarichi; valore atteso: 100%.

8) SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

L'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della Legge n. 190/2012 mira a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso la P.A. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle future attività lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Per eliminare la

“convenienza” di accordi fraudolenti durante il servizio presso la P.A., nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro presso la P.A. il dipendente subisce una limitazione della sua libertà negoziale.

I dipendenti cui la norma fa riferimento sono dirigenti, dipendenti comunque incaricati di funzioni dirigenziali e, secondo l’orientamento Anac, coloro che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto dell’atto finale, collaborando all’istruttoria.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo. Dunque, la norma opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento, con la conseguente illegittimità dell’affidamento stesso in caso di violazione.

1) -Fasi e/o modalità per l’attuazione:

-Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR n. 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 all’art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n. 165/2001;

-Tempi di realizzazione: all’atto della stipula di ciascun contratto;

-Responsabili: I responsabili di Settore che intervengono nella stipula;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: percentuale di contratti stipulati nell’anno precedente in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso superiore al 90%.

2)-Fasi e/o modalità per l’attuazione: Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110 TUEL n. 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

-Responsabili: Ufficio del Personale;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di contratti stipulati nell’anno precedente in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso 100%.

3)-Fasi e/o modalità per l’attuazione: obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell’art. 53, co. 16- ter, del D.Lgs. n. 165/2001;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: Ufficio del Personale;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di dichiarazioni acquisite nell’anno rispetto al numero complessivo delle cessazioni; valore atteso 100%.

9) MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n. 5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 67 del 15.04.2021 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la Legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Alle misure della singola Amministrazione è in particolare affidato il compito di definire le modalità di detto monitoraggio.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: effettuazione della comunicazione di monitoraggio indirizzata al Segretario Generale/RPCT;

-Tempi di realizzazione: entro il 10 gennaio di ogni anno di validità del Piano per i procedimenti conclusi nell'anno precedente;

-Responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori;

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

- a) numero di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti; valore atteso: inferiore al 10%;
- b) numero di procedimenti ad iniziativa di parte per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo dell'istanza rispetto al numero complessivo dei procedimenti ad iniziativa di parte; valore atteso: inferiore al 10%;

10) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

La Legge n. 190/2012 (art.1, comma 9, lett. e) stabilisce che con il PTPC (ora relativa sottosezione del PIAO) devono essere definite le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Occorre precisare che il potenziale rischio corruttivo insito in fattispecie siffatte viene intercettato in termini generali e preventivi con l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive a carico dei Responsabili di Settore e dipendenti, previste dagli artt. 3 e 4 del vigente Codice di comportamento di Ente in relazione alle previsioni di cui all'art. 6 del DPR. n. 62/2013.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva;

-Tempi di realizzazione: nei tempi previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni;

-Responsabili: Segretario Generale;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: esito dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva; valore atteso: verifica positiva nel 100% dei casi.

11) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 in ordine all'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, l'art. 5 del vigente Codice di comportamento di Ente prescrive che i dipendenti e i

Responsabili di Settore comunicano per iscritto, rispettivamente ai Responsabili di settore e al Segretario Generale/RPCT i casi, unitamente alle ragioni per i quali, a loro giudizio, ricorre l'obbligo di astensione.

I responsabili di Settore e il Segretario Generale, esaminata la comunicazione, decidono nel merito entro cinque giorni e, ove confermato l'obbligo di astensione, dispongono per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente o avocano a sé la trattazione e conclusione del procedimento amministrativo.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: comunicazione sull'obbligo di astensione, esame e trattazione del caso concreto;

-Tempi di realizzazione: nei tempi previsti dal codice di comportamento di Ente;

- Responsabili: Segretario Generale/RPCT (per i Responsabili di Settore) e Responsabili di Settore (per tutti gli altri dipendenti);

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi: esame e trattazione delle comunicazioni rispetto al numero totale delle comunicazioni; valore atteso: 100%.

12) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

In materia è intervenuto da ultimo il D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24, di attuazione della direttiva UE 2019/1937, il quale disciplina la protezione delle persone qualificate che segnalano violazioni, ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali o illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato allo stesso decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva UE 2019/1937, relativi a determinati settori.

La citata normativa richiede ai soggetti pubblici e privati di istituire canali interni di segnalazione (considerati come privilegiati rispetto alle segnalazioni esterne), che garantiscano la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; la gestione del canale di segnalazione, per i soggetti pubblici cui sia fatto obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, spetta a quest'ultimo. Per gli Enti sottoposti alla disciplina del D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24 è richiesta anche l'adozione di un preliminare atto organizzativo il quale descriva i termini e le procedure per effettuare e gestire le segnalazioni in oggetto.

In attuazione delle predette prescrizioni legislative, con la deliberazione di G.C. n. 148 del 10.08.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il documento contenente le istruzioni per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti, da valere quale atto organizzativo.

Di seguito il Segretario Generale/RPCT, appositamente incaricato dalla citata deliberazione di Giunta, con propria determinazione n. 738 R.G. del 10.08.2023 ha individuato la piattaforma informatica necessaria, provvedendo poi a pubblicare in A.T. - *"Altri contenuti> dati ulteriori – denominazione del singolo obbligo: segnalazione di illeciti"* il predetto documento, unitamente agli estremi della piattaforma informatica e all'indirizzo web a cui inoltrare le segnalazioni.

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

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano e nel rispetto della eventuale diversa disciplina che sarà adottata in conformità alla nuova normativa;

-Responsabili: il RPCT e l'ufficio per i procedimenti disciplinari;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: gestione delle segnalazioni rispetto al totale delle segnalazioni ricevute; valore atteso: 100% .

2.3.4 Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Al pari di quelle per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n.231/2007, favoriscono la creazione di valore pubblico in quanto sono volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali e quindi consentono di individuare tempestivamente casi sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Questo Ente, nel dare attuazione alla normativa sopra richiamata, ha dapprima nominato quale "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" il Segretario Generale e Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza pro-tempore; ha impartito adeguata formazione ai Responsabili di settore e agli altri dipendenti coinvolti nell'istruttoria dei procedimenti amministrativi; ha infine adottato un apposito atto organizzativo per "La disciplina delle modalità operative per l'effettuazione e la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" e, tramite il Gestore, trasmesso ai Responsabili di Settore una check-list degli indicatori di anomalia, sulla scorta di quelli allegati al provvedimento della Banca d'Italia – UIF del 23 aprile 2018.

2.3.5 Monitoraggio e riesame

2.3.5.1 Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- > il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- > il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale su due livelli.

Il primo livello si espleta con periodicità annuale in regime di autovalutazione dei responsabili di Settore, i quali compilano e trasmettono al RPCT, entro il 30 novembre, la scheda di rilevazione dell'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione secondo il modello predisposto dallo stesso RPCT.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione che, a tali fini, verifica la veridicità delle informazioni sull'attuazione delle misure all'interno del Piano rese in autovalutazione dai responsabili di Settore, attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva attività svolta.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione effettua direttamente il monitoraggio in caso di segnalazione di fenomeni di corruzione o in caso di mancata o incompleta comunicazione del rapporto annuale da parte dei responsabili.

Tale fase deve essere conclusa entro il 15 dicembre.

Delle risultanze del monitoraggio si dà conto all'interno della Relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione e le stesse costituiscono il presupposto per la definizione dell'aggiornamento

annuale della sottosezione.

b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Il monitoraggio è svolto dal RPCT, coadiuvato dal Nucleo di valutazione, entro la stessa scadenza del monitoraggio di primo livello, mediante preliminari colloqui con i responsabili di Settore, i quali possono segnalare l'eventuale inidoneità nella sopra citata scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Anche in questo caso gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella Relazione annuale e nell'aggiornamento annuale della sottosezione.

2.3.5.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella presente sottosezione, è svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame è annuale.

Gli organi coinvolti sono il responsabile per la prevenzione della corruzione ed i responsabili di Settore, i quali forniscono il proprio contributo anche utilizzando la scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure.

Lo scopo di detta fase è quello di riesaminare i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del sistema di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle *performance* (NdV).

2.3.6 Misura della trasparenza

2.3.6.1 Premessa

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, individua, quale contenuto necessario ed indefettibile della sezione del PTPC (ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) dedicata alla trasparenza:

- A) l'esposizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 del D.Lgs. n.33/2013), assicurando il coordinamento tra questi e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano delle performance;
- B) l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Specifica, altresì, l'ANAC che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei "nominativi" dei soggetti responsabili (o anche dell'ufficio responsabile secondo l'organigramma dell'Ente, purché chiaramente riconducibile ad uno o più soggetti) di ognuna delle attività finalizzate all'assolvimento di ogni singolo obbligo di pubblicazione, così da essere, la sezione medesima, anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel Comune di Mondolfo le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono unificate con quelle di Responsabile per la prevenzione della corruzione, essendo stato nominato un unico Responsabile (RPCT) nella figura del Segretario comunale pro-tempore, giusta decreto del Sindaco n. 20 del 29.12.2021.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ma non sostituisce gli

uffici, individuati come Responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Nel rispetto di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018, approvato da ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016, ove si rappresenta che il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (da intendersi come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione), si precisa che è stato individuato come Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante di questo Comune la Responsabile del 1° Settore organizzativo, Dott.ssa Monica Di Colli.

2.3.6.2 Obiettivi strategici

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 79 del 28.11.2024, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Relativamente a quest'ultima l'obiettivo strategico è quello di favorire il rispetto della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. n.33/2013) in modo tempestivo e funzionale all'organizzazione amministrativa dell'Ente.

La sottosezione "Valore pubblico" di cui al precedente punto 2.1, relativamente all'Area strategica "Amministrazione", ha individuato il valore pubblico e il conseguente obiettivo strategico collegati alle politiche di trasparenza.

Tale obiettivo viene recepito attraverso la conferma dell'attuale disegno organizzativo che, nell'ottica di garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, prevede (anche in linea con le indicazioni di Anac rivolte ai piccoli Comuni) che ad un unico soggetto sia ricondotta la responsabilità dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, con evidente semplificazione e ottimizzazione dei flussi informativi.

2.3.6.3 Organizzazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

L'organizzazione e le responsabilità finalizzate all'attuazione delle norme sulla trasparenza trovano disciplina nella tabella allegata sotto il numero "3" dove, in relazione alla sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti", viene data attuazione al nuovo regime degli obblighi di pubblicazione in vigore dal 1° gennaio 2024 mentre per i dati relativi a procedure avviate prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31.12.2023 e a quelle avviate prima o dopo il 1 luglio 2023 e non ancora concluse alla data del 31.12.2023 trovano applicazione i provvedimenti ANAC adottati in materia.

Ciascun Responsabile di Settore è pertanto responsabile del trattamento (inteso come: elaborazione, trasmissione e pubblicazione) dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza del proprio Settore assicurando:

- ⇒ il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ⇒ l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ⇒ le misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati particolari (art. 9, Regolamento UE 2016/679) e giudiziari (art. 2, comma 1, D.Lgs. n. 51/2018) ed applicando il principio di necessità, pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni, secondo le indicazioni del Garante *Privacy*, contenute nelle Linee guida del 15 maggio 2014.

Laddove come responsabili del trattamento sono indicati più responsabili di Settore, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza.

Tutti i documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili "on line" in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

Andrà garantita la conservazione dei dati pubblicati mediante l'inserimento degli stessi all'interno dell'archivio comunale per la parte accessibile al Responsabile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di

conservazione dei documenti.

Il Responsabile, per i dati di propria competenza, è tenuto ad evidenziare ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, riferendone per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione e indicando le possibili soluzioni.

In virtù di quanto previsto da ANAC nella sezione dell'aggiornamento 2018 del P.N.A. relativa alla semplificazione per i piccoli Comuni, ove, quanto alla tempistica delle pubblicazioni in “Amministrazione Trasparente”, si ritiene che per tali Enti (cioè tutti quelli fino a 15.000 abitanti) il concetto di tempestività possa essere riferito ad un periodo non superiore al semestre, il termine di pubblicazione e aggiornamento indicato nelle relative colonne della tabella è ricompreso all'interno del semestre, ad eccezione dei casi in cui è lo stesso D.Lgs. n. 33/2013 (o altra fonte normativa) a stabilire un termine espresso.

Sempre in conformità alle indicazioni fornite nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. con riferimento agli obblighi di pubblicazione per i piccoli Comuni, si potrà fare ricorso alle modalità semplificate ivi previste per quanto attiene ai dati di cui all' art. 13 (Organizzazione delle PP.AA.) lettere da a) ad e) del D.Lgs. n.33/2013.

Inoltre, usufruendo di altra semplificazione concessa da Anac, per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, è rimessa ai Responsabili la possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione, come ad esempio l'atto che contiene le informazioni o un'illustrazione discorsiva o altra modalità, purché i contenuti informativi siano resi facilmente e chiaramente accessibili.

Relativamente all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza, di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, si osserva che, ai sensi dell'art. 9 bis del citato Decreto Legislativo, lo stesso viene assolto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione, nella sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito istituzionale, del collegamento ipertestuale alla predetta banca dati. Titolare della banca dati degli incarichi è il Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha creato la piattaforma del sistema PerlaPA. Ciascuna Amministrazione provvede a designare e registrare il proprio Responsabile PerlaPA il quale, a sua volta, dovrà procedere all'abilitazione degli inseritori per Anagrafe delle prestazioni. Tale sistema appare perfettamente in linea con il quadro normativo sopra ricordato nel senso che gli inseritori (tenuto conto di quanto previsto nell'elenco degli obblighi di pubblicazione riportati in tabella) comunicheranno direttamente i dati alla Funzione Pubblica e ciò avrà l'effetto di garantire gli obblighi di pubblicazione, unitamente alla pubblicazione del collegamento ipertestuale.

2.3.6.4 Misure per l'accesso civico

L'accesso civico, nella sua duplice forma di accesso semplice e generalizzato, è garantito in primo luogo secondo le disposizioni di legge ed inoltre attraverso una specifica disciplina interna, dettata con il Regolamento comunale in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 05.04.2017, il quale contiene in allegato la modulistica per effettuare le relative richieste.

Con determinazione del Segretario generale R.G. n. 210 del 17.03.2021 è stato istituito il registro delle domande di accesso generalizzato, con le disposizioni agli uffici per la corretta tenuta ed implementazione del medesimo.

2.3.6.5 Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza

Il Segretario Generale/RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, la funzione di controllo sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà effettuato:

- nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa in fase successiva” previsti dal regolamento comunale sui controlli interni, sopra richiamato;

- attraverso appositi controlli a campione e comunque in via preventiva rispetto all'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico "semplice" (art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013).

Riguardo al monitoraggio sul controllo civico generalizzato, sempre il Segretario Generale/RPCT effettuerà la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del registro degli accessi in occasione della relazione annuale ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa interna del Comune di Mondolfo è quella risultante dal prospetto allegato sotto il numero "4".

L'organigramma delle risorse umane è invece quello risultante dal prospetto sotto il numero "5". In esso sono indicati i dipendenti che ricoprono una posizione apicale nel ruolo di Responsabili di Settore con incarico di elevata qualificazione e il numero medio di dipendenti in servizio all'interno di ogni Settore nel triennio 2022/2024.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con il lavoro agile, la cui disciplina ha trovato da ultimo spazio nella contrattazione collettiva nazionale, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

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

Bisogna tuttavia precisare che il D.M. n. 132/2022, di attuazione del Piao, per il concreto avvio della prestazione lavorativa in modalità agile, prevede, tra l'altro, come fattori abilitanti, una piattaforma digitale, un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore. L'ente ha presentato la propria candidatura per la misura 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022 che è stata ammessa al finanziamento. Il progetto è stato avviato come da cronoprogramma. I servizi per i quali è stata richiesta la migrazione sono 14.

Una volta conseguita l'abilitazione, la modalità "in cloud" consentirà di garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

Gli altri interventi da mettere in campo consisteranno, innanzitutto, nella revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione. Le attività pertanto dovranno riguardare:

1. la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al desktop direttamente dal data center, in ogni luogo e da qualunque postazione;
2. l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
3. la possibilità di accedere alla rete intranet e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto;
4. l'adozione di un sistema di telefonia VOIP (Virtual Over Internet Protocol) evoluto che consenta anche da postazioni mobili di comunicare come (e con i medesimi costi) dalle postazioni fisse.

Occorrerà inoltre puntare al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto.

Infine particolare attenzione verrà posta nella semplificazione operativa nonché nello sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

Con la realizzazione di tutte le condizioni abilitanti di carattere tecnologico sopra descritte, che dovranno essere portate a compimento entro il periodo di validità del Presente Piano, sarà possibile stabilire anche le altre misure organizzative e i criteri per introdurre e successivamente implementare la modalità lavorativa in questione.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:	
<ul style="list-style-type: none">- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);- d.m. 17/03/2020, attuativo dell’articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri <i>soglia</i> e della capacità assunzionale dei comuni);- articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).	

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente		<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 73 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 69 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 66 a tempo pieno (di cui 2 in aspettativa e 1 in congedo straordinario) n. 2 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 9 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione/ex cat. D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n.1 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile n.2 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico n.3 con profilo di Istruttore Direttivo n. 1 con profilo di Comandante di Polizia Locale n.1 con profilo di Commissario di Vigilanza n. 1 con profilo di Assistente Sociale</p> <p>n. 46 Area Istruttori/ex cat. C</p>
---	--	---

		<p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 24 con profilo di Istruttore amministrativo n. 11 con profilo di Istruttore tecnico n. 9 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 1 con profilo di Istruttore bibliotecario n. 1 con profilo di Animatore culturale bibliotecaria.</p> <p>n. 18 Operatori Esperti/ex cat. B</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 3 con profilo di Terminalista n. 2 con profilo di Autista scuolabus n. 3 con profilo di Cuoco n.1 con profilo di Aiuto cuoco n. 1 con profilo di Esecutore amm.vo n. 2 con profilo di Operaio specializzato CMOC n.1 con profilo di Operaio specializzato muratore n. 4 con profilo di Operaio qualificato n.1 con profilo di messo comunale</p>
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate (ultimo rendiconto approvato), al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione annuale 2025 e pluriennale 2025/27:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,52%; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (popolazione residente al 31/12/2023 pari a 14368 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 296.310,45, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 3.220.687,14; ▪ Viene meno dal 2025 l'applicazione del parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, in quanto il parametro di riferimento per ogni anno sarà la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato. Per l'anno 2025 il confronto sarà pertanto tra la spesa di personale sostenuta nell'ultimo rendiconto 2023 pari a €. 2.924.376,69 rispetto al valore soglia

massimo pari a Euro 3.220.687,14 (calcolata come limite del 27% sul valore della media corrente delle entrate del triennio al netto del FCDE) per un importo pari a Euro 296.310,45 ;

- Viene meno dal 2025, anche la possibilità di utilizzo da parte dei Comuni dei resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, di cui all'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, che prevedeva la possibilità di “superare” gli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, in alternativa, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 1) alla presente sottosezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 296.310,45 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 3.220.687,14.

Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 2.924.376,69 < LIMITE CAPACITA’ ASSUNZIONALE “SOGLIA” TEORICA DI SPESA, AI SENSI DELLA *TABELLA 1* DEL DECRETO, DI EURO 3.220.687,14 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 3.103.951,69

Si dà atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sotto riportato:

ANNO 2025			
Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati		FCDE bilancio 2025	Entrate correnti al netto FCDE
2021	11.863.055,71	664.029,17	11.199.026,54
2022	13.321.944,44	664.029,17	12.657.915,27
2023	13.044.417,70	664.029,17	12.330.388,53
media entrate al netto FCDE			12.079.110,11
spesa di personale previsione 2024		3.103.951,69	=25,70 %
media entrate al netto FCDE		12.079.110,11	

		ANNO 2026																														
		Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	FCDE bilancio 2026 previsione	Entrate correnti al netto FCDE																												
2021	11.863.055,71	664.029,17	11.199.026,54																													
2022	13.321.944,44	664.029,17	12.657.915,27																													
2023	13.044.417,70	664.029,17	12.330.388,53																													
media entrate al netto FCDE			12.079.110,11																													
spesa di personale previsione 2025		3.103.951,69	=25,70	%																												
media entrate al netto FCDE		12.079.110,11																														
		ANNO 2026																														
		Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	FCDE bilancio 2025 previsione	Entrate correnti al netto FCDE																												
2021	11.863.055,71	664.029,17	11.199.071,82																													
2022	13.321.944,44	664.029,17	12.657.915,27																													
2023	13.044.417,70	664.029,17	12.330.388,53																													
media entrate al netto FCDE			12.079.110,11																													
spesa di personale previsione 2026		3.103.951,69	=25,63	%																												
media entrate al netto FCDE		12.079.110,11																														
<p>- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.</p> <p>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</p> <p>La spesa di personale per l'anno 2025, 2026 e 2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:</p> <table><tr><td colspan="2">Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:</td></tr><tr><td>Euro</td><td>2.898.315,41</td></tr><tr><td colspan="2">spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro</td></tr><tr><td></td><td>2.630.861,66</td></tr></table> <table><tr><td colspan="2"></td><td colspan="3">PREVISIONE</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>2025</td><td>2026</td><td>2027</td></tr><tr><td>Spese macroaggregato 101</td><td>3.103.842,06</td><td>3.103.842,06</td><td colspan="2">3.095.915,32</td></tr><tr><td>Spese macroaggregato 103</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td colspan="2">0,00</td></tr></table>					Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:		Euro	2.898.315,41	spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro			2.630.861,66			PREVISIONE					2025	2026	2027	Spese macroaggregato 101	3.103.842,06	3.103.842,06	3.095.915,32		Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:																																
Euro	2.898.315,41																															
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro																																
	2.630.861,66																															
		PREVISIONE																														
		2025	2026	2027																												
Spese macroaggregato 101	3.103.842,06	3.103.842,06	3.095.915,32																													
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00																													

Spese macroaggregato 102	206.242,57	206.242,57	206.242,57
<i>di cui: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo*</i>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Altre spese: macroaggregato 109	0,00	0,00	0,00
Altre spese: Spese per formazione	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Altre spese:	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	3.317.194,26	3.317.194,26	3.309.157289
(-) Componenti escluse	686.332,60	686.332,60	686.332,60
(-) Altre componenti escluse:	0,00	0,00	0,00
<i>di cui rinnovi contrattuali</i>	<i>407.332,60</i>	<i>407.332,60</i>	<i>407.332,60</i>
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	2.630.861,66	2.630.861,66	2.622.825,29

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

L'Ente, a valere sulle risorse disponibili per il lavoro flessibile, ha instaurato il seguente contratto di lavoro a tempo determinato:

profilo professionale: durata: tipologia: esigenza: spesa prevista 2025: spesa prevista 2026: spesa prevista 2027	n. 1 "Istruttore cat. C part-time 69,44% dal 06.10.2021 al termine del mandato amministrativo art. 90" D.Lgs. 267/2000 Supporto agli organi politici € 23.629,45 € 23.629,45 € 23.629,45
---	--

Tra il personale a tempo determinato si intende procedere al reclutamento delle seguenti unità di personale:

profilo professionale: durata: tipologia: esigenza: spesa prevista 2025: spesa prevista 2026: spesa prevista 2027:	n. 3 Istruttore (Agenti Polizia Locale ex. cat. C) n. 2 Istruttori dal 01.05.2025 al 31.08.2025 n. 1 istruttore dal 01.06.2025 al 31.09.2025 Contratto di lavoro a tempo determinato art. 60 CCNL 16.11.2022 Supporto agli agenti di polizia locale durante il periodo della stagione estiva € 35.464,05 € 35.464,05 € 35.464,05
profilo professionale: durata: tipologia: esigenza: spesa prevista 2025:	n. 1 Istruttore (Istruttore Amministrativo ex cat. C) dal 01.01.2025 al 31.10.2025 in sostituzione di un dipendente in aspettativa non retribuita € 28.145,24

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 148.773,96

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 87.238,74 (importo comprensivo del costo degli agenti di P.L. stagionali)
--

La previsione sul triennio viene rappresentata come segue:

	2025	2026	2027
Totale spesa per assunzioni flessibili	87.238,74	59.093,50	59.093,50
Limite di spesa art. 9 C.28 D.L. 78/2020	148.773,96	148.773,96	148.773,96

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazione dei Responsabili di servizio a riscontro della nota del 27/01/2025, prot. n. 2800, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- ai sensi dell'art. 33, c. 1, D.Lgs. 165/2001 Circolare Funzione n. 18/2018 l'Ente ha effettuato la Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero;
- ai sensi dell'art. 1 comma 557 e 557 quater, L. 296/2006 – art. 3, comma 5-bis, D.L. 90/2014 l'Ente ha contenuto la spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.

si attesta che il Comune di Mondolfo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

		b) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:																							
		<table> <tr> <th>ANNO</th><th>Data</th><th>Profilo professionale</th><th>note</th></tr> <tr> <td rowspan="2">2025</td><td>01.09.2025</td><td>Operatore esperto - Operaio Qualificato - Settore Progettazione - LL.PP, Manutentivo ed Ambiente</td><td>Dimissioni volontarie</td></tr> <tr> <td>01.11.2025</td><td>Operatore esperto – Autista scuolabus - Settore Affari Generali ed Istituzionali</td><td>Dimissioni volontarie</td></tr> <tr> <td>2026</td><td></td><td>Nessuna cessazione prevista</td><td>Dimissioni volontarie</td></tr> <tr> <td rowspan="2">2027</td><td>01.01.2027</td><td>Operatore esperto - Cuoco - Settore Servizi sociali e demografici</td><td>Limiti di età</td></tr> <tr> <td>01.02.2027</td><td>Funzionario - Settore Servizi sociali e demografici</td><td>Limiti di età</td></tr> </table>	ANNO	Data	Profilo professionale	note	2025	01.09.2025	Operatore esperto - Operaio Qualificato - Settore Progettazione - LL.PP, Manutentivo ed Ambiente	Dimissioni volontarie	01.11.2025	Operatore esperto – Autista scuolabus - Settore Affari Generali ed Istituzionali	Dimissioni volontarie	2026		Nessuna cessazione prevista	Dimissioni volontarie	2027	01.01.2027	Operatore esperto - Cuoco - Settore Servizi sociali e demografici	Limiti di età	01.02.2027	Funzionario - Settore Servizi sociali e demografici	Limiti di età	
ANNO	Data	Profilo professionale	note																						
2025	01.09.2025	Operatore esperto - Operaio Qualificato - Settore Progettazione - LL.PP, Manutentivo ed Ambiente	Dimissioni volontarie																						
	01.11.2025	Operatore esperto – Autista scuolabus - Settore Affari Generali ed Istituzionali	Dimissioni volontarie																						
2026		Nessuna cessazione prevista	Dimissioni volontarie																						
2027	01.01.2027	Operatore esperto - Cuoco - Settore Servizi sociali e demografici	Limiti di età																						
	01.02.2027	Funzionario - Settore Servizi sociali e demografici	Limiti di età																						
		c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Nel corso del triennio oggetto di analisi, oltre al completamento delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno del personale 2024-2026, si prevedono le seguenti assunzioni:																							
2025	01.06.2025	n. 1 Area Istruttore – profilo amministrativo Art. 15 CCNL 16.11.24	Settore Affari Generali ed Istituzionali																						
	01.06.2025	n. 1 Area Istruttore – profilo amministrativo Art. 15 CCNL 16.11.24	Settore Affari Generali ed Istituzionali																						
	01.06.2025	n. 1 Area Istruttore – profilo amministrativo/contabile Art. 15 CCNL 16.11.24	Settore Economico Finanziario																						
	01.06.2025	n. 1 Area Istruttore – Profilo Istruttore tecnico/ geometra Art. 15 CCNL 16.11.24	Settore Urbanistica Sportello unico e Attività produttive																						
	01.06.2025	n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Art. 13, c. 6, CCNL 16.11.24	Settore Affari Generali ed Istituzionali																						
	01.06.2025	n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Art. 13, c. 6 CCNL 16.11.24	Settore Economico Finanziario																						
	01.06.2025	n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Art. 13, c. 6 CCNL 16.11.24	Settore Economico Finanziario																						
	01.06.2025	n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Art. 13, c. 6 CCNL 16.11.24	Settore Polizia																						
	01.04.2025	n. 1 Area Operatore esperto - Operaio Qualificato	Settore Progettazione - LL.PP, Manutentivo ed Ambiente																						
	01.05.2025	operatore esperto (Esecutore Amm.vo ex Cat. B) Part – time 24/36	Settore Affari Generali ed Istituzionali																						
2026	Assunzioni per la copertura dei posti che si renderanno vacanti																								

		2027	01.02.2027	Funzionario	Settore Servizi sociali e demografici
		<p>In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <p>Nell'anno 2025 sono previste progressioni tra aree in applicazione delle disposizioni di cui al titolo III del CCNL Enti locali 16/11/2022 e dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 con le risorse delle capacità assunzionali quantificate nelle tabelle sopra riportate:</p> <p>n. 1 Dipendente area istruttore – Profilo Amministrativo 1^ Settore “Affari Generali ed Istituzionali” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>n.1 Dipendente area istruttore – Profilo Amministrativo 1^ Settore “Affari Generali ed Istituzionali” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>n. 1 Dipendente area istruttore – Profilo Amministrativo-contabile 2^ Settore “Economico finanziario” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>n. 1 Dipendente area istruttore – Profilo Istruttore tecnico/ geometra 4^ Settore “Settore Urbanistica Sportello unico e Attività produttive” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>dando atto che la riserva del 50% viene garantita nell'arco del triennio 2024/26 con le procedure concorsuali indette nel primo anno del triennio indicato (concorsi indetti e assunzioni anno 2024).</p> <p>Sono inoltre previste le progressioni tra aree in applicazione delle disposizioni di cui al titolo III del CCNL Enti locali 16/11/2022 art. 13, c. 6 finanziate con le risorse previste in applicazione dell'art. 1, c. 612, L. 234/2021 pari allo 0.55 % del Monte salari dell'anno 2018 (€ 10.784,28) per le figure di seguito indicate:</p> <p>n.1 Area Funzionari – profilo amministrativo 1^ Settore “Affari Generali ed Istituzionali” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Profilo Amministrativo-contabile 2^ Settore “Economico finanziario” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Profilo Amministrativo-contabile 2^ Settore “Economico finanziario” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>n. 1 Area Funzionari – profilo amministrativo Profilo Commissario di vigilanza 6^ Settore “Economico finanziario” al fine di valorizzare le professionalità interne;</p> <p>Nell'anno 2025 è prevista inoltre l'assunzione di :</p> <p>n. 1 Operaio in sostituzione di un dipendente cessato per dimissioni volontarie volto ad implementare la quantità e la qualità degli interventi di cura e manutenzione del territorio nel periodo estivo e per garantire la sostituzione di un dipendente che cesserà per pensionamento in data 01/09/2025 anticipando l'assunzione per far fronte alle esigenze di servizio legate al periodo estivo.</p> <p>Nell'anno 2027 è prevista l'assunzione di :</p> <p>n. 1 Funzionario – Settore Servizi sociali e Demografici in sostituzione di un dipendente per raggiunti limiti di età.</p>			

		<p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata trasmessa al Revisore dei conti per ottenere la relativa certificazione .</p>
3.3.3	Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non sono momentaneamente previsti modifiche della distribuzione di personale di cui al presente punto</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>Le assunzioni di cui al punto 3.3.2 “Programmazione strategica delle risorse umane” lettera c) saranno attivate utilizzando una della modalità di cui al presente punto.</i></p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: <i>Le assunzioni di cui al punto 3.3.2 “Programmazione strategica delle risorse umane” lettera c) saranno attivate dopo l’invio delle comunicazioni di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 prima di procedere a quanto indicato al precedente punto b)</i></p> <p>d) <i>Le assunzioni di cui al punto 3.3.2 “Programmazione strategica delle risorse umane” lettera c) potranno essere garantite anche mediante estendimento dell’orario di lavoro del personale in servizio e successiva copertura del part-time esistente</i></p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Per l’assunzione di tale tipologia si farà ricorso a graduatorie vigenti e/o a selezioni rapide e/o a contratti interinali.</p>
3.3.4	Formazione del personale	<p>La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo una leva strategica per rafforzare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione da parte dei propri dipendenti e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità.</p> <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: le materie che vengono ritenute prioritarie in correlazione con gli obiettivi strategici dell’Ente e per le quali sviluppare percorsi formativi nell'arco triennale di validità del Piano, sono le seguenti: 1) <i>comuni a tutti i dipendenti:</i> - lo sviluppo e il consolidamento della transizione alla modalità operativa digitale; - l’anticorruzione e la trasparenza; - il trattamento dei dati personali; - la sicurezza sui luoghi di lavoro;</p>

		<p>2) <i>specifici per categorie di dipendenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -la contrattualistica pubblica (lavori, servizi e forniture); -il procedimento e il provvedimento amministrativo; -il processo di gestione del rischio corruttivo; -la programmazione, la pianificazione integrata e il ciclo della performance; -competenze in materia di contabilità Accrual obbligatoria per il personale dei Servizi Programmazione Finanziaria e Economato-patrimonio così come individuati con Delibera della Giunta comunale n. 24 del 06.02.24; -le competenze trasversali legate allo stile di leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative. <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verrà fatto ricorso a soggetti esterni, pubblici e privati, di provate capacità ed esperienza professionali e verranno privilegiate le modalità di formazione in presenza o a distanza in forma sincrona. <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</p> <p>nel ricorso di tutte le condizioni previste dalla contrattazione nazionale di lavoro verrà data attuazione agli istituti vigenti (permessi per diritto allo studio e congedi per la formazione)</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ L’obiettivo è quello di far partecipare ai corsi di formazione organizzati direttamente dall’Ente almeno l’ottanta per cento dei dipendenti interessati, per i quali sarà accertato l’accrescimento delle competenze attraverso un test finale di apprendimento
--	--	--

COMUNE DI MONDOLFO

ALL. 1

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO		
	2025		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
	2023	14.368	f
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE	
	2023	2.924.376,69 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	11.863.055,71 €	
	2022	13.321.944,44 €	
	2023	13.044.417,70 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		12.592.500,08 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	664.029,17 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		11.928.470,91 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		24,52%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,00%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	296.310,45 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025		22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	0,00 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	2.924.376,69 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	0,00 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	0,00 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	2.924.376,69 €	

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
 Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
 Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).
 (f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).
 Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. n. 132/2022 sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal vigente sistema di valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore e dei restanti dipendenti per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- b) secondo le modalità indicate nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” quanto alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla coerenza degli obiettivi di performance con quanto definito nella Sezione “Organizzazione e capitale umano”.