



Comune di BELFORTE DEL CHIEN TI

Provincia di MACERATA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli

obiettivi pubblici di complessivo 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Con nota ufficiale diramata il 17 gennaio 2023 dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, il Consiglio dell'ANAC ha ritenuto opportuno differire dal 31 gennaio al 31 marzo il termine per l'approvazione del PIAO per dare sufficiente tempo alle Amministrazioni per pianificare adeguatamente la programmazione; tale termine è successivamente slittato al 30 maggio a causa dello slittamento del termine ultimo per l'approvazione del bilancio al

30 aprile (L. n.197/2022)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

		NOTE
Comune di	BELFORTE DEL CHIANTI	
Indirizzo:	Piazza Umberto I n. 13	
Telefono:	0733951010	
Sito internet:	<a href="https://www.comune.belfortedelchianti.mc.it/">https://www.comune.belfortedelchianti.mc.it/</a>	
E-mail:	<a href="mailto:info@comune.belfortedelchianti.mc.it">info@comune.belfortedelchianti.mc.it</a>	
PEC:	<a href="mailto:prot@pec.comune.belfortedelchianti.mc.it">prot@pec.comune.belfortedelchianti.mc.it</a>	
Codice fiscale/Partita IVA	00269440434	
Sindaco	Dott. Alessio Vita	
Numero dipendenti al 31/12/2022	11	
Numero abitanti al 31/12/2022	1857	

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

<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 25/05/2023
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 06/04/2023.

### **SOTTOSEZIONE PERFORMANCE**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023**

OBIETTIVO	AREA	Indicatore di performance	Peso	Valore raggiunto	Scadenza	Note
Censimento delle istituzioni pubbliche ed attività propedeutiche	Affari Generali	Completamento della rilevazione censuaria entro settembre 2023	Max 10		15.10.2023	
Gestione a regime dell'Anagrafe dopo il subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)	Demografici	Verifiche e rettifiche immediate ed errori ed anomalie quali CF, problematiche rilascio CIE ecc. per ridurre i disagi per i cittadini	Max 30		31.12.2023	
Risoluzione problematiche inerenti gli stranieri		Ricerca atti per il riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis ed attività conseguenti	Max 40		31.12.2023	
Predisposizione e rilascio certificazioni per contributi per pagamento rette asilo nido mensilmente	Finanziaria	Rilascio a cadenza mensile	Max 20		31/12/2023	
Completamento accertamenti IMU e TARI anno 2018-2019		Invio ruoli	Max 40		31/12/2023	
Adempimenti anticorruzione		Adempimenti in materia di anticorruzione	Max 10		31/12/2023	
Mantenimento livello elevato adempimenti Ufficio Ragioneria		Mantenimento livello elevato in termini di scadenze e supporto informativo ai cittadini	Max 10		31/12/2023	

Urbanistica ed Edilizia privata	LLPP - Urbanistica	Controllo di tutte le pratiche Cila Scia	Max 20		31/12/2023	
Rilascio permessi di costruire entro 20 giorni dalla pratica completa		Riduzione dei tempi di rilascio rispetto ai termini di legge	Max 20		31/12/2023	
Adempimenti anticorruzione		Adempimenti in materia di anticorruzione	Max 10		31/12/2023	
Ordinanza 137/2023		Progettazione architettonica esecutiva e direzione lavori interna	Max 30		31/12/2023	

Elementi accessori di valutazione individuale (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	<input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	<input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	<input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	<input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	<input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 20 punti)

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori):  
Fino a 60 punti - = nessun risultato

- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100 = 25% della posizione

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023

OBIETTIVO	AREA	Oggetto di misurazione	Peso	Valore raggiunto	Scadenza	
Comportamenti Professionali Manageriali: Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	SEGRETA RIO COMUNALE	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, Missioni	Max 30		31/12/2023	Il punteggio minimo ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, ai sensi dell'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001 viene fissato nell' 80% del punteggio massimo attribuibile (100%).
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali e dipendenti		Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	Max 30		31/12/2023	
Coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti (o degli incaricati di P O ) .		n. richieste a vario titolo presentate al segretario/n. personale in servizio	Max 30		31/12/2023	
Direzione di uffici e servizi		n. aree a vario titolo gestite direttamente dal organizzativa	Max 10		31/12/2023	

		assegnata. segretario / n. aree totali nella struttura Organizzativa dell'Ente				
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>		Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 06/04/2023.  SOTTOSEZIONE: 2.2				
<b>SOTTOSEZIONE 2.2 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>						
<p>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>2023/2025 – primo anno</p> <p>***</p> <p>Vista la l. n. 190/2012, «Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».</p> <p>Rilevato che, la l. n. 190 cit., si riferisce ad un concetto ampio di «corruzione», in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle istituzioni.</p> <p>Visto l'«Aggiornamento» al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, secondo cui: tra i principali «fattori di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».</p> <p>Vista la modifica al d.lgs. n. 33/2013 («Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»), come riformulato, anche nel titolo, dal d.lgs. n. 97/2016, che ha inciso soprattutto sull'istituto dell'«accesso civico», introducendo il c.d. FOIA (<i>Freedom of Information Act</i>), nonché sulla disciplina di alcuni obblighi di pubblicazione, talora semplificandoli, cui gli enti sono tenuti.</p> <p>Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) ed in data 17 gennaio</p>						

2023, con delibera n. 7 ha approvato il PNA 2022-2024.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PNA 2022 ha posto l'attenzione in particolare sui processi relativi all'attuazione del PNRR per gli importi ingenti degli investimenti ed indicato alcune semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il PNA approvato il 17 gennaio 2023, pur dando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, non esclude la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, possano presentare l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo quali i processi inerenti la ricostruzione pubblica o privata post sisma 2016.

Precisato che nel Comune di Belforte del Chienti la maggior parte delle misure predisposte per la prevenzione della corruzione e/o degli abusi amministrativi sono indicate nelle tabelle contenute nel presente Piano (*infra*), ciò anche al fine di rendere più agevole, certo ed immediato il relativo rispetto da parte dei dipendenti dell'Ente.

Precisato inoltre che, nel Comune di Belforte del Chienti, in ossequio al PNA 2023 sopracitato, si è inteso recepire per intero, salvo talune parti non compatibili con la ridotta struttura dell'ente, l'analisi del rischio e le possibili misure di prevenzione che il PNA cit.;

Valutato che, nell'ottica della concentrazione documentale, per facilitare la consultazione dell'utenza e dei destinatari istituzionali, occorre raccogliere in un unico Piano sia le misure di anticorruzione che quelle di trasparenza.

Considerato, inoltre, che con l'approvazione del presente Piano, il Comune di Belforte del Chienti valuta il rispetto *adeguato e sollecito* della disciplina *ivi* contenuta come *obiettivo strategico* per i dipendenti dell'Ente, su cui, con cadenza annuale, sarà effettuata apposita verifica circa il relativo conseguimento o stato di avanzamento (obiettivo consistente essenzialmente nel prevenire e migliorare con le azioni propedeutiche contenute nel presente Piano, nonché con azioni *ex post* introdotte a seguito di episodi abusivi, la strategia di prevenzione della corruzione e degli abusi nell'Ente)

Rilevato inoltre che, alla luce del PNA 2016, rientra fra i doveri del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza», così come che, dirigenti e funzionari, «rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano».

Dato atto, infine, che per assolvere alle prescrizioni imposte dalla normativa in materia, e tenuto conto delle conferme contenute nel nuovo PNA 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà essere un soggetto interno all'Ente privo di deleghe gestionali, in tal senso considerandosi escluse figure politiche e/o dirigenziali responsabili di servizi, così si è provveduto a nominare, in data 03.02.2023, prot. N. 533 la Dott.ssa ROBERTA BISELLO, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).

Tutto ciò premesso e considerato si approva il presente Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa sopraindicata.

## **PIANO ANTICORRUZIONE E PIAO**

Per gli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 ottobre a seguito del differimento, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 28/07/2023, del termine per l'approvazione del bilancio al 15 settembre. L'art. 8, comma 2, del DM 132/2022, infatti, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Tale differimento, dunque, deve essere calcolato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione a proroghe vigenti, allo stato attuale al 15 settembre 2023, come disposto dall'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", indipendentemente da quando sia stato approvato il bilancio di previsione.

\*\*\*

## **CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

Il comune di Belforte del Chienti è un ente piccole dimensioni con meno di cinquemila abitanti. L'amministrazione comunale è stata eletta nel maggio del 2019 e il consiglio comunale è attualmente composto da dieci consiglieri comunali oltre al Sindaco. La giunta comunale è composta dal Sindaco e da due assessori di cui uno nominato vicesindaco

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

### **SETTORE DIPENDENTE**

Responsabile Settore Affari Generali e Demografico: Stacchio Alessandra

Responsabile Settore Economico Finanziario, tributi e patrimonio: Ciocchetti Giorgio

Responsabile Settore LL.PP., urbanistica ed edilizia: Mauro Paglialunga

L'economia insediata si basa, prevalentemente su attività artigianali ed industriali di medie dimensioni, attività agricola, qualche impresa imprese edile, un'attività manifatturiera e diverse attività turistico-ricettive ed attività di somministrazione alimenti e bevande.

In questo particolare momento storico, il contesto del Comune di Belforte del Chienti si caratterizza per l'emergenza determinata dagli eventi sismici del 2016 che hanno colpito tutto l'entroterra dell'alto maceratese. A questo riguardo la fase relativa alla ricostruzione in senso ampio comporta una particolare attenzione ai rischi legati alle attività degli operatori economici che si occupano della ricostruzione. Ricostruzione che perlopiù è disciplinata da normative sovracomunali di carattere emergenziale. Le recenti ordinanze del commissario straordinario per la ricostruzione hanno esteso le competenze dei Comuni delegando alcune attività inerenti la ricostruzione e l'attuazione delle OOPP. Queste attività dovrebbero essere tuttavia coordinate dalla Regione in qualità di Ente attuatore. Relativamente alla competenza del Comune in materia di ricostruzione privata essa si sostanzia nel rilascio del parere di conformità edilizia urbanistica mentre la gestione dei contributi sono in capo all'USR.

Il contesto esterno, al momento, è caratterizzato dalle conseguenze economiche, sociologiche e psicologiche del COVID-19 che ha sconvolto la popolazione mondiale dal 2020 al 2022 i cui effetti sull'intero tessuto socio-economico ancora sono in corso. A ciò è da aggiungere le difficoltà economiche legate ai problemi di approvvigionamento di materie prime quali energia, carburanti, ferro, grano ecc.. conseguenti alla guerra tra Ucraina e Russia. Ora, al termine dell'emergenza sanitaria, ed in presenza di un'ulteriore crisi si dovrà porre particolare attenzione nelle attività di sostegno all'economia, alle famiglie ed ai singoli cittadini affinché le iniziative intraprese siano trasparenti, graduate, efficaci ed oggettive.

Negli anni scorsi il Comune di Belforte non è stato interessato da episodi di criminalità, anzi la percezione è quella di un ambiente ancora sano e relativamente sicuro, tuttavia la vicinanza anche a Comuni più grandi e con contesti economici più importanti consiglia di monitorare attentamente l'attività amministrativa svolta al fine di prevenire la formazione di un'ambiente favorevole per il compimento di fatti illeciti..

Dalla seconda metà del 2021 e fino al 2026 il Comune ha la possibilità di percepire numerosi ed ingenti finanziamenti sia attingendo alle risorse derivanti dal terremoto del 2016, sia all'ordinanza speciale del Commissario per la ricostruzione sia partecipando ai bandi finanziati dalle risorse del PNRR.

In questo contesto storico l'entroterra maceratese può beneficiare di ingenti risorse economiche che possono attirare attività non propriamente legali per cui particolare attenzione dovrà essere rivolta ad evitare ingerenze dirette o indirette nella gestione dei fondi pubblici.

Nell'ambito del contesto interno, invece, sarà da valutare opportunamente l'utilizzo delle strumentazioni informatiche per scopi non inerenti alle attività istituzionali, il ricorso allo smart working che non deve pregiudicare la funzionalità dei servizi ed anche aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti aggiungendo una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media anche al fine di tutelare l'immagine della PA.

## **SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PIANO**

### **- Giunta comunale**

Alla Giunta comunale sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione del Piano;
- impulso all'esecuzione del Piano

## **- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)**

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione del Piano;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il **15 dicembre** di ciascun anno (a partire da dicembre 2016). Il termine per la redazione della relazione relativa all'anno 2022 è stato prorogato al 15.01.2023.

Ciascun anno la Giunta comunale dovrà procedere all'approvazione del Piano, o ai relativi aggiornamenti, sulla base di un progetto predisposto dal Responsabile della prevenzione.

## **- Referenti**

- Sono stati individuati dei referenti dipendenti comunali che supportano i compiti del RPCT. Ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 165/2001 i responsabili dei servizi:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il processo di adozione del piano anticorruzione prevede una fase di consultazione del piano adottato prima di essere approvato definitivamente. A seguito della pubblicazione dello stesso al fine di consentire ad altri soggetti esterni alla PA di effettuare proposte migliorative lo stesso sarà approvato con successiva delibera di giunta comunale. Si precisa che il compito del RPCT è stato incentrato soprattutto sulla verifica delle attività svolte dal Comune ai fini del presente Piano, sulla connessa valutazione dei rischi, anche potenziali, nonché sulle possibili misure per prevenire i rischi di comportamenti abusivi.

In fase di *Aggiornamento* del Piano si potranno valutare profili ulteriori e necessarie modificazioni imposte soprattutto alla luce della concreta attuazione delle nuove normative.

Per gli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 ottobre a seguito del differimento, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 28/07/2023, del termine per l'approvazione del bilancio al 15 settembre. L'art. 8, comma 2, del DM 132/2022, infatti, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Tale differimento, dunque, deve essere calcolato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione a proroghe vigenti, allo stato attuale al 15 settembre 2023, come

disposto dall'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", indipendentemente da quando sia stato approvato il bilancio di previsione.

## **DESTINATARI DEL PIANO**

Oltre al Responsabile della prevenzione, e ai referenti sopraindicati, destinatari del Piano sono: organi politici, tutti i dipendenti comunali, nonché tutti coloro che, a vario titolo, hanno un rapporto professionale o comunque di rilevanza economica con l'Ente. Riguardo quest'ultima categoria, l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione del presente Piano è comunicata - volta per volta - a tali soggetti, anche con indicazione del sito *web* di riferimento: <http://www.comune.fiastra.mc.it>. Resta comunque salvo ed impregiudicato l'obbligo - volta per volta - della sottoscrizione della relativa modulistica (allegata al presente Piano).

## **GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI, MISURE**

L'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano il Comune di Fiastra. L'analisi indicata si compone di tre fasi:

### **A. Mappatura dei rischi**

### **B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione**

### **C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato**

#### **A. - Mappatura dei rischi**

In base all'organizzazione e all'attività dell'Ente, nonché tenuto conto delle aree di rischio indicate nel PNA, i processi maggiormente a rischio risultano essere compresi nelle seguenti aree rappresentate in tabella

	<b>Struttura responsabile</b>	<b>Ambito del rischio</b>	<b>Rischi/comportamenti illeciti prevedibili</b>
1	Affari generali	Affari legali e contenzioso Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte
2	Affari generali	Affari legali e contenzioso Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	Affari generali	Affari legali e contenzioso Gestione del contenzioso (ricorso, costituzione o meno in giudizio)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	Settore urbanistica	Pianificazione generale	Illegittima concessione di varianti in violazione delle norme urbanistiche e di assetto del territorio per arrecare vantaggi indebiti
5	Settore urbanistica	Segnalazione certificata di agibilità	omesso controllo della completezza della documentazione o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi

			indebiti
6	Settore urbanistica	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti
7	Settore urbanistica	Denuncia/segnalazione certificata di Inizio Attività (DIA/SCIA)	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti
8	Settore urbanistica	Accertamento di conformità	Omesso o errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare vantaggi indebiti
9	Settore urbanistica	Permesso di costruire	<ul style="list-style-type: none"> <li>. errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri per arrecare vantaggi indebiti;</li> <li>. rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia;</li> <li>. rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo;</li> <li>. rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo;</li> </ul>
10		Permesso di costruire in sanatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>. errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare indebiti vantaggi;</li> <li>. rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia;</li> </ul>
11	Settore LL.PP	Affidamento di servizi di manutenzione territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</li> <li>. mancato controllo dei requisiti per l'affidamento</li> </ul>
12	Settore LL.PP/settore CIS	Affidamento lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</li> <li>. mancato controllo dei requisiti per l'affidamento;</li> <li>. Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti;</li> <li>. affidamento di lavori a società</li> </ul>

			compiacenti;
13	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale, CIS	Contratti pubblici	Omessi controlli; irregolarità o mancanza DURC/casellario, di certificazione antimafia; Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo;
14	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale. CIS	Affidamenti di contratti pubblici	Affidamenti diretti in mancanza dei presupposti di legge o errata valutazione di dati che falsificano l'effettiva presenza dei presupposti di fatto; Aggiudicazione illegittima; illegittima iscrizione all'Albo fornitori; errata individuazione della tipologia di gara; non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti. manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte.
15	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale, CIS	Accesso agli atti	Diniego/concessione in violazione delle norme di legge.
16	Settore Servizi sociali	Assunzione onere rette sociali per strutture varie, integrazione rette anziani , disabili minori	Rischi legati alla valutazione della situazione di difficoltà economica .
17	Settore Servizi sociali	Assegnazione borse lavoro	rischi connessi all'attività di valutazione della situazione di gravità.
18	Settore Servizi sociali	Assistenza educativa e psicologica a minori	. rischi connessi agli affidamenti diretti; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza.
19	Settore Servizi sociali	Interventi a favore di adulti	. rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza.
20	Settore Servizi sociali	Assegnazione di buoni pasto ad indigenti	rischi connessi alle varie modalità di spesa; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza.

21	Settore Servizi sociali	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	Omesso o incompleto controllo del possesso dei requisiti necessari al funzionamento per arrecare vantaggi indebiti.
22	Settore Servizi sociali	Gestione indiretta servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici.
23	Servizio affari generali	Servizio Ristorazione	.Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici ; .omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti erogati e presenza bambini.
24	Servizio affari generali	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Violazione della normativa specifica per la selezione e l'assunzione.
25	Servizio affari generali	Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	.conferimento di indennità non dovute; .incarico fiduciario totalmente discrezionale;
26	tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	.valutazioni non corrette/inique dei curriculum; .nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante;
27	Tutti i settori	Procedure di concorso per la selezione del personale	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove;
28	tutti i settori	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove.
29	Ufficio addetto alla rilevazione delle presenze.	Rilevazione presenza del personale	.Manomissione del cartellino
30	Tutti i settori	Attestazione presenze in servizio	. falsa attestazione della presenza. <i>(Il rischio è trasversale a tutti i Settori)</i>
31	Settore finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	Omesso controllo.
32	Settore ambiente/urbanistica e Polizia municipale	Illeciti ambientali	.accordi collusivi per omesso controllo o mancato

			espletamento del procedimento.
33	Settore ambiente/urbanistica e Polizia municipale	illeciti commerciali	.accordi collusivi per omesso controllo o mancato espletamento del procedimento.
34	Settore edilizia e Polizia municipale	Illeciti edilizi	.accordi collusivi per mancato omesso controllo o espletamento del procedimento.
35	Settore ambiente e Polizia municipale	Controlli ambientali	.omissione dei controlli ; .alterazione delle valutazioni.
36	Ufficio tributi	COSAP	.Omesso controllo per arrecare vantaggi indebiti.
37	Ufficio tributi	ICI/IMU	.omesso accertamento; .omessa riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme.
38	Settore Polizia municipale	Attività di polizia giudiziaria	.accordi collusivi per omesso espletamento delle attività;
39	Settore Polizia municipale	Controllo attività commerciali ed edilizie	.mancato accertamento di violazione di leggi ; . cancellazione di sanzioni amministrative ;
40	Settore Polizia municipale	Controllo della circolazione stradale	.mancato accertamento di violazione di leggi ; . cancellazione di sanzioni amministrative ; .alterazione dei dati;
41	Servizi demografici	Cittadinanze/ residenze	.Omesso controllo requisiti per la concessione; . omessa verifica della residenza . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali
42	Servizi demografici	Concessione loculi- Inumazioni e tumulazioni	.Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti . Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento .-Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali.
43	Servizi demografici	Aggiornamento dell'albo	. Omessa o incompleta

		scrutatori e presidenti di seggio	effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali
44	Servizi demografici	Rilascio documenti di identità	.Omesso controllo dell'identità del richiedente;
45	Servizio affari generali	Rilascio patrocini	Omessa verifica dell'esistenza dei presupposti per il rilascio.
46	Servizio tecnico e Polizia municipale	Raccolta rifiuti e smaltimento rifiuti	. Omessa o incompleta effettuazione della raccolta
47	Servizio Polizia municipale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte
48	Servizio Polizia municipale	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
49	Servizio lavori pubblici e patrimonio	Gestione delle Isole ecologiche	.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio . mancato rispetto della normativa sull'affidamento in house

## B. - Analisi dei rischi e relativa ponderazione

Alla luce dei processi sopraindicati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi.

Questa operazione è stata effettuata sulla base dei criteri indicati nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Così, per ciascun rischio specifico è stato necessario stimare valore delle probabilità e valore dell'impatto. Successivamente, valore della probabilità e valore dell'impatto sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, ossia l'indice di rischio. Quest'ultimo esprime il livello di rischio del processo. In base al PNA, l'intervallo da 1 a 5 esprime un rischio «basso»; intervallo da 6 a 15 esprime un rischio «medio»; intervallo da 15 a 25 esprime un rischio «alto».

Nella valutazione del rischio sono stati presi in considerazione sia il numero dei procedimenti relativi alle singole attività sia il valore economico degli stessi che il grado di discrezionalità.

AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI		PROCEDIMENTI	INDICE DI RISCHIO	
	<b>Struttura responsabile</b>	<b>procedimenti</b>	<b>Rischi/comportamenti illeciti prevedibili</b>	<b>Indice di rischio</b>
1	Affari generali	Affari legali e contenzioso Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	basso
2	Affari generali	Affari legali e contenzioso Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso

3	Affari generali	Affari legali e contenzioso Gestione del contenzioso ( ricorso, costituzione o meno in giudizio)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso
4	Settore urbanistica	Pianificazione generale	Illegittima concessione di varianti in violazione delle norme urbanistiche e di assetto del territorio per arrecare vantaggi indebiti	medio
5	Settore urbanistica	Segnalazione certificata di agibilità	omesso controllo della completezza della documentazione o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti	basso
6	Settore urbanistica	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti	basso
7	Settore urbanistica	Denuncia/segnalazione certificata di Inizio Attività (DIA/SCIA	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti	basso
8	Settore urbanistica	Accertamento di conformità	Omesso o errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare vantaggi indebiti	basso
9	Settore urbanistica	Permesso di costruire	. errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri per arrecare vantaggi indebiti; . rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia;	medio

			<ul style="list-style-type: none"> <li>. rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo;</li> <li>. rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo;</li> </ul>	
10	Settore urbanistica	Permesso di costruire in sanatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>. errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare indebiti vantaggi;</li> <li>. rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia;</li> </ul>	basso
11	Settore LL.PP	Affidamento di servizi di manutenzione territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</li> <li>. mancato controllo dei requisiti per l'affidamento</li> </ul>	medio
12	Settore LL.PP e CIS	Affidamento Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;</li> <li>. mancato controllo dei requisiti per l'affidamento;</li> <li>. Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti;</li> <li>. affidamento di lavori a società compiacenti;</li> <li>. suddivisione in lotti per eludere le procedure aperte e procedere ad affidamenti diretti</li> </ul>	alto
13	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale, CIS	Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Omessi controlli;</li> <li>. irregolarità o mancanza DURC/casellario, di certificazione antimafia;</li> <li>. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o</li> </ul>	alto

			provvedimento idoneo;	
14	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale, CIS	Affidamenti di contratti pubblici	Affidamenti diretti in mancanza dei presupposti di legge o errata valutazione di dati che falsificano l'effettiva presenza dei presupposti di fatto; Aggiudicazione illegittima; illegittima iscrizione all'Albo fornitori; errata individuazione della tipologia di gara; non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte.	Alto
15	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale, CIS	Accesso agli atti	Diniego/concessione in violazione dei presupposti di legge	basso
16	Settore Servizi sociali	Assunzione onere rette sociali per strutture varie, integrazione rette anziani, disabili minori	Rischi legati alla valutazione della situazione di difficoltà economica	medio
17	Settore Servizi sociali	Assegnazione borse lavoro	rischi connessi all'attività di valutazione della situazione di gravità	basso
18	Settore Servizi sociali	Assistenza educativa e psicologica a minori	. rischi connessi agli affidamenti diretti; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza	alto
19	Settore Servizi sociali	Interventi a favore di adulti	. rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza;	alto
20	Settore Servizi sociali	Assegnazione di buoni pasto ad indigenti	rischi connessi alle varie modalità di spesa; . rischi connessi	

			all'attività di valutazione della necessità di assistenza	
21	Settore Servizi sociali	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	Omesso o incompleto controllo della presenza dei requisiti necessari al funzionamento per arrecare vantaggi indebiti	medio
22	Settore Servizi sociali	Gestione indiretta servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici	alto
23	Servizio affari generali	Servizio Ristorazione	.Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici - .omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti erogati e presenza bambini	alto
24	Servizio affari generali	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Mancanza di normativa specifica per la selezione e l'assunzione	Basso
25		Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	.conferimento di indennità non dovute; .incarico fiduciario totalmente discrezionale;	basso
26	tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	.valutazioni non corrette/inique dei curriculum; .nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante;	medio
27	tutti i settori	Procedure di concorso per la selezione del personale	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove;	alto
28	tutti i settori	Procedure di mobilità	.nomina di commissari	alto

		esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove	
29	Ufficio addetto alla rilevazione delle presenze.	Rilevazione presenza del personale	.Manomissione del cartellino	Alto
30	Tutti i settori	Attestazione presenza in servizio	. falsa attestazione della presenza ( <i>Il rischio è trasversale a tutti i Settori</i> )	Alto
31	Settore finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	Omesso controllo	Alto
32	Settore ambiente e Polizia municipale	Illeciti ambientali	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	Medio
33	Settore ambiente e Polizia municipale	illeciti commerciali	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	Medio
34	Settore edilizia e Polizia municipale	Illeciti edilizi	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	Medio
35	Settore ambiente e Polizia municipale	Controlli ambientali	omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni	Medio
36	tutti i settori	COSAP	Omesso controllo per illeciti vantaggi	Basso
37	tutti i settori	ICI/IMU	.omesso accertamento per illeciti vantaggi ; .omessa riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme	Alto
38	Settore Polizia municipale	Attività di polizia giudiziaria	accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Basso
39	Settore Polizia municipale	Controllo attività commerciali ed edilizie	.mancato accertamento di violazione di leggi; . cancellazione di sanzioni amministrative.	Medio
40	Settore Polizia municipale	Controllo della circolazione stradale	.mancato accertamento di violazione di leggi ; . cancellazione di	Medio

			<p>sanzioni amministrative;  .alterazione dei dati.</p>	
41	Servizi demografici	Cittadinanze/residenze	<p>.Omesso controllo requisiti per la concessione;  . omessa verifica della residenza;  . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie;  . Mancato rispetto delle scadenze temporali.</p>	medio
42	Servizi demografici	Concessione loculi- Inumazioni e tumolazioni	<p>.Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;  . Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento;  .Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti;  . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie  . Mancato rispetto delle scadenze temporali.</p>	Basso
43	Servizi demografici	Aggiornamento dell'albo scrutatori e presidenti di seggio	<p>. Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti ;  . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie;  . Mancato rispetto delle scadenze temporali.</p>	Basso
				Basso
44	Servizi demografici	Rilascio documenti di identità	<p>.Omesso controllo dell'identità del richiedente;</p>	

45	Servizio affari generali	Rilascio patrocini	Omessa verifica dell'esistenza dei presupposti per il rilascio.	Basso
46	Servizio tecnico e Polizia municipale	Raccolta e smaltimento rifiuti	Omessa o incompleta effettuazione della raccolta. Modalità di affidamento del servizio	Basso
47	Servizio Polizia municipale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	medio
48	Servizio tecnico e Polizia municipale	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	alto
49	Servizio tecnico e patrimonio	Gestione delle Isole ecologiche	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio . mancato rispetto della normativa sull'affidamento in house	medio

### C. - Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

Infine, in questa parte sono indicate le misure di prevenzione adottate per ciascuna delle aree di rischio sopramenzionate, precisando: tempi, responsabili e modalità di verifica dell'attuazione. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia con la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e con l'eventuale introduzione di ulteriori misure di prevenzione.

	AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI	PROCEDIMENTI	INDICE DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE	COMPETENZA
1	Affari generali	Affari legali e contenzioso Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	basso	Controllo sul rispetto dei termini per i riscontri	immediata	Referente dell'area
2	Affari generali	Affari legali e contenzioso Supporto giuridico e pareri legali	basso	Verifica su adeguata motivazione del parere	immediata	Referente dell'area
3	Affari generali	Affari legali e contenzioso Gestione del contenzioso (ricorso, costituzione o	basso	Controllo sui termini e sulla motivazione del provvedimento	immediata	Responsabile del procedimento

		meno in giudizio)				
4	Settore urbanistica	Pianificazione generale	medio	Controllo sui termini e motivazione del provvedimento. Pubblicazione immediata	immediata	Responsabile del procedimento
5	Settore urbanistica	Segnalazione certificata di agibilità	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e comunale	immediata	Responsabile del procedimento
6	Settore Urbanistica	Comunicazioni per attività di edilizia libera	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e comunale	Immediata	Responsabile del procedimento
7	Settore Urbanistica	Denuncia/segnalazione certificata di Inizio Attività (DIA/SCIA)	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e comunale	Immediata	Responsabile del procedimento
8	Settore Urbanistica	Accertamento di conformità	basso	Adeguate motivazione negli atti di conclusione della procedura.	Immediata	Responsabile del procedimento
9	Settore Urbanistica	Permesso di costruire	medio	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e piani comunali e sovracomunali; Adeguata motivazione negli atti di conclusione della procedura.	Immediata	Referente e dell'area e Responsabile del procedimento
10	Settore Urbanistica	Permesso di costruire in sanatoria	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e piani comunali e sovracomunali; Adeguata motivazione negli atti di conclusione della procedura.	Immediata	Referente dell'area  Responsabile del procedimento
11	Settore LL.PP	Affidamento di servizi di manutenzione territorio	medio	Negli affidamenti sotto i 40.000,00 €. valutazione di almeno due preventivi e rispetto della rotazione tra i soggetti da invitare alle trattative ad eccezione degli affidamenti di modico valore. Nei quali è sufficiente una sintetica motivazione.	immediata	Responsabile del procedimento

12	Settore LL.PP, CIS	Lavori Pubblici	alto	Per i contratti di importo rilevante (> a 100.000,00 € ) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato. Esplicitazione chiara e dettagliata nella determinazione di affidamento di incarichi a trattativa diretta della motivazione di affidamento diretto o di scelta dei contraenti invitati ad indagini di mercato.	immediata	Responsabile del procedimento
13	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale, CIS	Contratti pubblici	alto	Controllo, anche a campione delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario.	immediata	Responsabile del procedimento
14	Settore Finanziario Servizi sociali, affari generali, polizia municipale E Patrimonio, e LLPP	Affidamenti di contratti pubblici	alto	Controllo, delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario. Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata , della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	immediata	Responsabile del procedimento

				per conto della amministrazione appaltante nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Esplicitazione chiara e dettagliata nella determinazione di affidamento di incarichi a trattativa diretta della motivazione di affidamento diretto o di scelta dei contraenti invitati ad indagini di mercato		
15	Settore LL.PP, finanziario, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Accesso agli atti	basso	Adeguate motivazione negli atti di diniego dell'accesso.	immediata	Responsabile del procedimento
16	Settore Servizi sociali	Assunzione onere rette sociali per strutture varie, integrazione rette anziani , disabili minori	medio	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
17	Settore Servizi sociali	Assegnazione borse lavoro	basso	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
18	Settore Servizi sociali	Assistenza educativa e psicologica a minori	alto	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
19	Settore Servizi sociali	Interventi a favore di adulti	alto	Adeguate motivazione del provvedimento .	immediata	Responsabile del procedi

						mento
20	Settore Servizi sociali	Assegnazione di buoni pasto ad indigenti	basso	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
21	Settore Servizi sociali	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	medio	Verifica preliminare di quanto previsto dalla normativa vigente e controllo del possesso dei requisiti necessari	immediata	Responsabile del procedimento
22	Settore Servizi sociali	Gestione indiretta servizi educativi	alto	Rispetto della normativa statale in materia e delle linee guida ANAC dedicate al tema ove esistenti;	immediata	Responsabile del procedimento
23	Servizio affari generali	Servizio Ristorazione	alto	Rispetto della normativa statale in materia e delle linee guida ANAC dedicate al tema ove esistenti; controllo della corrispondenza tra i pasti erogati e fatturati .	immediata	Responsabile del procedimento
24	Servizio affari generali	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	basso	Ricorso procedure di evidenza pubblica	immediata	Responsabile del procedimento
25		Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	basso	Ricorso procedure di evidenza pubblica	immediata	Responsabile del procedimento
26	tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	medio	Adeguate motivazione della scelta e rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, 6 e 6bis del D.Lgs n. 165/2001.	immediata	Responsabile del procedimento
27	tutti i settori	Procedure di concorso per la selezione del personale	alto	Commissioni costituite da almeno un membro esterno all'organico del comune. Prove di esame coerenti con il	immediata	Responsabile del procedimento

				profilo e la categoria professionale messa a concorso		
28	tutti i settori	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	alto	Commissioni costituite da almeno un membro esterno all'organico del comune nel caso in cui vi siano più richieste di mobilità.	immediata	Responsabile del procedimento
29	Ufficio addetto alla rilevazione delle presenze.	Rilevazione presenza del personale	alto	Strumenti informatici di rilevazione. Modifica solo da parte del personale addetto alla registrazione ferie, permessi, ecc.. Verifiche a campione sulla presenza in servizio.	immediata	Responsabile del procedimento;
30	Tutti i settori	attestazione presenza in servizio	alto	Formazione ai dipendenti sul contenuto del codice di comportamento Verifiche a campione sulla presenza in servizio.	Immediata	Responsabile del settore e RPC
31	Settore finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	alto	Verifica adozione ed aggiornamento piano anticorruzione e ove tenute .	immediata	Responsabile del procedimento
32	Settore ambiente e Polizia municipale	Illeciti ambientali	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
33	Settore ambiente e Polizia municipale	illeciti commerciali	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
34	Settore edilizia e Polizia municipale	Illeciti edilizi	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
35	Settore ambiente e Polizia municipale	Controlli ambientali	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
36	Ufficio tributi	COSAP	basso	Obbligo di recupero coattivo delle morosità	immediata	Responsabile del procedimento
37	Ufficio tributi	ICI/IMU	alto	Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate di competenza	immediata	Responsabile del procedi

				dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità		mento
38	Settore Polizia municipale	Attività di polizia giudiziaria	Basso	Obbligo di riservatezza e tempestivo svolgimento delle attività inerenti	immediato	Responsabile del procedimento
39	Settore Polizia municipale	Controllo attività commerciali ed edilizie	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediato	Responsabile del procedimento
40	Settore Polizia municipale	Controllo della circolazione stradale	medio	Rotazione del personale addetto ai controlli	La misura entra in vigore la momento in cui sarà potenziato o l'ufficio di polizia municipale	Responsabile del procedimento
41	Servizi demografici	Cittadinanze/residenze	medio	controlli ripetuti sulla residenza ed adeguata motivazione degli atti	immediata	Responsabile del procedimento
42	Servizi demografici	Concessione loculi- Inumazioni e tumulazioni	basso	Verifica requisiti stabiliti da leggi e regolamenti	Già in vigore	Responsabile del procedimento
43	Servizi demografici	Aggiornamento dell'albo scrutatori e presidenti di seggio	basso	Verifica requisiti stabiliti da leggi e regolamenti	Già in vigore	Responsabile del procedimento
44	Servizi demografici	Rilascio documenti di identità	basso	Rilascio immediato. ( la carta d'identità viene in questo ente rilascia solo mediante la procedura informatica ed ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica)	immediata	Responsabile dell'ufficio anagrafe ed Ufficiale d'anagrafe
45	Servizi affari generali	Rilascio patrocini	basso	Verifica dell'esistenza dei presupposti per il rilascio stabiliti dal regolamento comunale al fine di ridurre il	Già in vigore	Responsabile del procedimento

				margine di discrezionalità.		
46	Servizio tecnico e polizia municipale	Raccolta e smaltimento rifiuti	basso	I processi che ineriscono alla raccolta ed allo smaltimento sono svolti dal Cosmari - società interamente a capitale pubblico e partecipata da questo Ente e dovranno essere rispondenti al piano approvato per la raccolta porta a porta.	Già in vigore	Responsabile del procedimento
47	Servizio Polizia municipale	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	medio	Verifiche periodiche sul territorio e controllo sull'esatta applicazione delle sanzioni	Già in atto	Responsabile del procedimento
48	Servizio Polizia municipale	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Alto	Controlli incrociati tra numero sanzioni e riscossioni	Già in atto	Responsabile del procedimento
49	Servizio tecnico e patrimonio	Gestione delle Isole ecologiche	medio	Adeguata formazione tecnico/giuridica del personale consentire un corretto controllo .	Già in atto	Responsabile del procedimento

## ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

### - Codice di comportamento

Compatibilmente alla propria organizzazione ed alla propria attività, il Comune di Belforte del Chienti aggiornerà il Codice di comportamento dei dipendenti comunali con una apposita sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media anche al fine di tutelare l'immagine della PA ed al corretto comportamento durante l'attività lavorativa svolta in smartwork. In questo modo il codice di comportamento sarà ancora più adeguato alle peculiarità dell'Ente. All'esito di questa operazione saranno inserite negli atti di incarico apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso Codice.

In occasione dell'aggiornamento del codice di comportamento saranno disciplinate in dettaglio anche le uscite di servizio di alcuni uffici quali ad esempio le uscite per sopralluoghi ecc... e le uscite per la "colazione".

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro dicembre 2023	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

## - Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, il Comune di Belforte del Chienti definisce *contenuti, destinatari, modalità* della necessaria formazione. Oltre a ciò, il medesimo Ente organizza un *workshop* interno finalizzato alla condivisione del PTPC, sia sotto il profilo operativo sia sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione, al fine di mettere tutti i dipendenti e collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza ai propri obblighi. In aggiunta verrà favorita la partecipazione a corsi in presenza o on-line tenuti da docenti esperti in materia

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro la fine di del mese di dicembre 2022	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

## - Tutela del dipendente che segnala illeciti

La *segnalazione di illeciti* (da parte di un organo politico, dipendente, collaboratore, consulente) - cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico - dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base delle indicazioni contenute nel Modulo 1 reperibile nel sito *web* istituzionale dell'Ente.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero di responsabilità a titolo risarcitorio ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il soggetto che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro o di collaborazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Le eventuali segnalazioni ricevute sono trattate dal Responsabile della prevenzione. Questi, una volta ricevute, ne assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendole in un apposito registro con sola annotazione della data di ricezione e del numero di protocollo, conservando in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e, se esistente, la documentazione di accompagnamento. Nel caso in cui la segnalazione riguardi un illecito del Responsabile della prevenzione, questa dovrà essere inoltrata al responsabile della trasparenza utilizzando il relativo modulo (Modulo 2) reperibile sul sito *web* istituzionale.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Immediata e fino a successiva modifica

## - Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi politici dell'Ente, nonché tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso, si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri. Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore,

consulente, nonché membro degli organi politici dell'Ente riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro dell'organo politico dell'Ente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono comunque tenuti, anche laddove non abbiano ricevuto preventivamente il relativo modulo dal RPCT, ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel sito *web* istituzionale (Modulo 3).

Qualora la situazione di conflitto riguardi il Responsabile della prevenzione, la relativa segnalazione va effettuata al responsabile della trasparenza, o nel caso di coincidenza dei due ruoli al Sindaco, utilizzando il relativo modulo presente nel sito *web* (Modulo 4).

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Ogni sei mesi

#### - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

«Inconferibilità» ed «incompatibilità» degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013. In tal senso si prevede di acquisire, prima del conferimento degli incarichi, le dichiarazioni degli organi politici soggetti alla disciplina, dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché del Responsabile della prevenzione, riguardo all'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice penale, vale a dire «Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss. Ciò avverrà tramite la compilazione dell'apposito Modulo 5 e Modulo 6. Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la recente Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016.

Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata per i soggetti di cui sopra. Successivamente, all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### - Rotazione del personale

Essendo questo un Ente di piccole dimensioni e con un ridotto numero di dipendenti interni, la rotazione del personale, in questo momento, non è attuabile, in quanto non vi sono persone fungibili in possesso di medesime professionalità. Sono dichiarati non fungibili i profili professionali per i quali è

previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Nel decreto sindacale di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

I Responsabili di Area, qualora necessario, dispongono la rotazione dei dipendenti che svolgono una delle attività particolarmente esposte alla corruzione (nelle Aree sopra citate), definendo le modalità di turnazione e mantenendo la memoria storica documentale delle turnazioni disposte

Questo comune nel corso dell'anno 2014 (08.04.2014 delibera CC. n. 5) ha aderito alla stazione unica appaltante della Provincia di Macerata alla quale delega la maggior parte dei procedimenti di scelta dei contraenti per appalti di lavori, servizi e forniture superiori ad €. 40.000.

Nell'anno successivo fu istituita anche la CUC tra i Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona, operante presso il comune di Caldarola alla quale questo Comune si rivolge per lo svolgimento di gare nei casi in cui per ragioni di urgenza non è opportuno avvalersi della SUA della Provincia.

Le modifiche apportate successivamente al codice dei contratti per fronteggiare le situazioni emergenziali e la gestione del PNRR con le quali è stata notevolmente ampliata la soglia degli affidamenti diretti, ha riportato all'interno dell'Ente numerose procedure di appalto.

Con queste modifiche organizzative pertanto si è attuata una forma di modifica/rotazione del personale addetto all'espletamento delle procedure di gara di importi superiori ad €. 40.000,00 per servizi e forniture o ad €. 150.000,00 per lavori. La rotazione straordinaria non è necessaria non essendosi verificati fatti corruttivi.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata, qualora necessaria in base ai presupposti sopraindicati	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### - Incarichi extraistituzionali

Si applica in tema quanto indicato all'art. 53, d.lgs. n. 165/2001.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage revolving doors*)

L'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla normativa anticorruzione del 2012, testualmente dispone: «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di

procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali<sup>49</sup>.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Semestrale (e dietro segnalazione di soggetti interessati)

#### - **Trasparenza amministrativa**

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. In ossequio a tale disciplina i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati «tempestivamente sul sito istituzionale» del Comune di Fiastra e sono «mantenuti aggiornati». Generalmente, dati, informazioni, documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti). Ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine. Ciò premesso, il Comune di Fiastra pubblica sul proprio sito *web* dati e informazioni sulla base della Tabella allegata al d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Per il relativo adempimento, si rinvia al sito istituzionale dell'Ente.

#### - **Accesso civico**

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, il Comune di Fiastra assicura l'«accesso civico», ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al «diritto di chiunque» di richiedere al RPCT (Modulo 7) di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alla Tabella di cui sopra.

Sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a

quelli oggetto di pubblicazione» (Modulo 8). Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-*bis*, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. In materia è infine possibile presentare istanza di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione (Modulo 9).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### - Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza in servizio può infatti favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate, il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti o l'omessa timbratura dell'uscita durante l'orario di servizio. È pertanto richiesto ai responsabili delle singole strutture dell'Ente una rigorosa attenzione circa tale criticità. Ciò naturalmente a parte i casi in cui, in ragione della propria funzione lavorativa, non si sia costretti a svolgere la stessa al di fuori degli uffici istituzionali dell'Ente, come ad esempio nel caso del settore servizi sociali, servizio tecnico, polizia municipale o per spostamenti tra i vari edifici in cui sono dislocati i vari uffici comunali.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio *badge* e che, ai sensi dell'art. T.U. pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento» relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia»

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### - Connessione tra obiettivi di *performance* e misure di trasparenza

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna Amministrazione. Risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con le *performance*. Pertanto, si inserirà un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della l. n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

#### - Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), l. n. 190/2012, il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei singoli procedimenti. L'Allegato 1 al PNA individua fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il

PTPC deve contenere il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato sulla base di *report* semestrali trasmessi dai singoli responsabili dei servizi.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Semestrale

#### - Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT

L'impiego delle risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali richiedono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi. Tenuto conto delle indicazioni del PNA 2023 che prevede delle semplificazioni per i piccoli enti in relazione al numero dei dipendenti (n. 14 in servizio al 1° gennaio 2023) e dell'entità delle risorse economiche impiegate si ritiene congruo effettuare monitoraggio annuale sui processi che coinvolgono l'utilizzo dei fondi PNRR.

Per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, il monitoraggio andrà effettuato su una percentuale del 30%, rispetto ai processi relativi alle gare di appalto di importo superiore a 500.000,00 euro.

#### - Potere sostitutivo

In base all'art. 2, comma 9 *bis*, l. n. 241/1990, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al RPCT al fine concludere il procedimento. Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate sulla base del (Modulo 10). Anche questa misura si iscrive nel novero di quelle relative alla prevenzione degli abusi amministrativi in quanto finalizzata a limitare i rischi di colpevoli inerzie amministrative.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPC	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

### DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l'efficacia del presente Piano anche proponendo alla Giunta l'introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall'eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

### ALLEGATI

- Codice di comportamento dell'Ente
- Moduli segnalazione illeciti (Mod. 1 e 2)
- Moduli conflitto di interessi (Mod. 3 e 4)
- Modulo inconfiribilità (Mod. 5)
- Modulo incompatibilità (Mod. 6)
- Modulo accesso civico (Mod. 7)
- Modulo accesso civico generalizzato (Mod. 8)
- Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato (Mod. 9)
- Modulo istanza di attivazione potere sostitutivo (Mod. 10)

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa**

Sottosezione 3.1

**Sottosezione 3.1 Dotazione organica**

**All. B**

**DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2023**

**(DAL 01.1. 2023)**

**1) "AREA DEMOGRAFICI"**

(Servizio demografico - statistico - leva militare)

- Istruttore direttivo D 1 n. 1

**2) "AREA AMMINISTRATIVA"**

(Servizio segreteria – archivio e protocollo- elettorale - cultura – socio/assistenziale – scuole - sport e tempo libero - personale)

- Istruttore amministrativo C n. 1

- Istruttore amministrativo stabilizzato

ai sensi del D.L. n. 104/2020 C n. 1

(segreteria, archivio e protocollo, elettorale, cultura, socio/assistenziale, scuole, sport e tempo libero, economato)

- Collaboratore Professionale

cuoco/a mensa scolastica B3 n. 1

**3) "AREA CONTABILE"**

(Servizio finanziario - tributi)

- Istruttore direttivo D 1 n. 1

**4) "AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA " LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO**

- Istruttore direttivo D1 n. 2 di cui uno vacante da ricoprire tramite

progressione verticale

- Istruttore tecnico C n. 2

Collab. Professionali, di cui:

- Autista scuolabus B3 n. 1

- Operatore esperto esecutore tecnico B1 part-time a 20 ore a settimana n. 1 **vacante**

#### 6) "AREA DI VIGILANZA"

(Servizio di polizia municipale – commercio - notificazioni)

- Istruttore di vigilanza C 1 n. 1

---

TOTALE n. 11

**DOTAZIONE ORGANICA PARI A 11 UNITA'**

**(10 DIPENDENTI IN SERVIZIO + 2 POSTI VACANTI)**

#### **DOTAZIONE ORGANICA POSTI A TEMPO DETERMINATO PNRR ANNO 2023**

**AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA " LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI DEL PATRIMONIO**

Istruttore tecnico C n. 1

#### **"AREA CONTABILE**

Istruttore tecnico C n. 1

#### **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in

	<p>Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di BELFORTE DEL CHIANTI, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 06/04/2023.</p>
<p><b>SOTTOSEZIONE: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b></p>	
<p>PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2023/2025</p> <p>Anno 2023</p> <p>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO: si prevede l'assunzione di:</p> <p>n. 1 operatore esperto – tecnico manutentivo a tempo indeterminato e parziale .</p> <p>n. 1 PROGRESSIONE VERTICALE da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'elevata qualificazione settore tecnico</p> <p>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: Si conferma l'assunzione ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 per nr. 18 ore settimanali di un Istruttore amministrativo (ex categoria "C") Dr.ssa Tardella S. dipendente part time del Comune di Camporotondo di Fiastrone, per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2024;</p> <p>Le ulteriori assunzioni a tempo determinato potranno essere confermate se permane il trasferimento delle risorse a ciò destinate del sisma PNC e PNRR;</p> <p>→ Sarà valutata, in sede di aggiornamento del presente piano, l'eventuale ulteriore proroga dell'assunzione ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004 per 6 ore settimanali di istruttore contabile (ex categoria "C") Rag. Bucossi E., dipendente a tempo indeterminato del Comune di Caldarola, per il periodo 01/01/2024 - 30/06/2024;</p>	
<p><b>SEZIONE 4. FORMAZIONE</b></p>	
<p>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.</p> <p>quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.</p> <p>Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale</p>	

e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

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

Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

l'art.55 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2016 e l'art. 49-bis del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del

trattamento; i Sub\_responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";

D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: o concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; o rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

La formazione del Comune di Belforte del Chienti e quindi il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi del Piano: nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di: a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini; b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente; c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico; d) assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Gli attori della Formazione sono: • Il segretario comunale che effettua formazione ai dipendenti singolarmente o in gruppo su specifici argomenti; • Responsabili di settore.

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati al proprio settore.

Soggetti destinatari.

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente. L'individuazione dei partecipanti da parte dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base dei seguenti elementi: a) attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi; b) esperienze lavorative;

I Responsabili avranno cura di provvedere, ove necessario, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Le attività formative del Piano di formazione sono individuate da ciascun Responsabile di Settore tenuto conto dei seguenti elementi: a) Aggiornamenti normativi; b) Correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca un mezzo per migliorare i risultati.

Modalità e regole di erogazione della formazione.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: • Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi; • formazione all'interno dell'Ente mediante la partecipazione a webinar on line con preferenza a quelli erogati gratuitamente da IFEL, ASMEL ecc. • attività formative specifiche in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazione o da altri Enti a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio

## **SEZIONE 5. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.