



# Comune di Penna San Giovanni

*Provincia di Macerata*

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*



*(Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 27.03.2024)*

## PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Il presente Piano è redatto per assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa** e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla **costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi** anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

### Cosa vuol dire l'acronimo PIAO nel dettaglio?

Piano = documento programmatico, atto amministrativo;

Integrato = composto da più argomenti/sezioni coerenti, connesse e collegate tra loro;

Attività = illustra *cosa fai*;

Organizzazione = illustra *chi sei*.

### LE FINALITÀ DEL PIAO sono le seguenti:

- assicurare la **qualità e la trasparenza** dell'attività amministrativa;
- **migliorare la qualità dei servizi** ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla **costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi**, anche in materia di **diritto di accesso**.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori-

Il percorso che ha reso attuativo il PIAO, le incertezze, i continui rinvii, i tanti pareri contrastanti che l'hanno accompagnato - e che affronteremo nel prosieguo - ed il fatto che sia diventato realtà nel giorno della scadenza della sua prima adozione (30 giugno 2022) hanno reso particolarmente complessa la sua prima attuazione, soprattutto perché, mentre il quadro attuativo andava a definirsi,

i Comuni e le Città metropolitane hanno proseguito il loro cammino con gli strumenti di pianificazione e programmazione che la normativa vigente imponeva ed ora, a metà anno, si trovano in una situazione di transizione che crea ulteriori incertezze a tutti coloro che devono provvedere a dare attuazione alle nuove disposizioni normative appena entrate in vigore.

Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorpa organicamente:

- PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- PAP (Piano delle azioni positive);
- PdP (Piano della Performance);
- PtPCT (Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- PF (Piano Formativo).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici;
3. Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.



## INTRODUZIONE

*Borgo medievale di tutto rispetto, **Penna San Giovanni** concede l'accesso alle sue mura, mediante 3 porte caratteristiche, attraverso le quali si può ben scorgere la storicità del paese e la suggestiva bellezza a metà strada tra i Monti Sibillini ed il Mare Adriatico.*

*“**Porta Marina**”, detta anche Porta Orientale, funge da benvenuto per la sua ubicazione rispetto alle mura, proprio all'ingresso del paese. Essa custodisce ancora le antichissime ante lignee e lo spazio retrostante si amplia e si chiude con una volta, la quale sostiene un vano superiore, un tempo destinato alla sorveglianza del principale ingresso al borgo.*

*All'interno dell'abitato vi è invece la “**Portarella**”, residuo di una porta-torre del primitivo anello difensivo, che nella volta interna presenta tracce di affreschi con decorazioni floreali, inserite in particolari schemi geometrici.*

*Infine, la terza suggestiva “**Porta Pesa**” volge lo sguardo verso i Monti Sibillini e, data la sua posizione nel soleggiato versante meridionale, assume anche la denominazione di Porta da Sole.*

*Il centro storico di Penna San Giovanni oltre a mostrare la sua bellezza di borgo medievale, vanta un angolo di paradiso nella parte superiore del paese, il **PARCO MONTE**, un vero polmone immerso nella storicità del borgo, nel quale fare piacevoli passeggiate tra i tigli e sedersi nelle varie aree o sui prati.*

*Una grande area verde, ricca di magia, permette di volgere lo sguardo dal Mare Adriatico fino ai Monti Sibillini, i quali sembrano così vicini dal punto panoramico del paese da suscitare la sensazione di riuscire a toccarli con un dito.*

*Nel Parco Monte inoltre è possibile scorgere lo sguardo verso il centro storico di Penna San Giovanni, ammirando i 3 campanili del borgo perfettamente allineati, oppure passeggiare tra gli*

alberi che circondano lo storico **CHALET** e la **ROCCA**, fino a scendere nella caratteristica Terrazza Belvedere.

La bellezza della natura di Penna San Giovanni raggiunge la sua massima particolarità nel suggestivo **PARCO DELLE SALINE**, collocato in una vera oasi di pace, tra il fruscio della vegetazione e lo scorrere del vicino fiume Salino.

A costeggiare infatti gli ampi prati, perfetti per un pic-nic all'aria aperta, e le due caratteristiche piscine, vi è l'unicità del cosiddetto **TORRENTE DEL SALE**.

Tale descrizione deriva proprio dalle sue acque, le quali sono per l'appunto salate, ed in tempi meno recenti ne consentivano l'estrazione del sale per il fabbisogno locale.

Ma ad affiancare tale particolarità vi è anche un naturale pozzo "poderoso", costituito da acqua solfurea, visibile percorrendo i numerosi sentieri che costeggiano l'intero parco, intersecandosi con le vie del paese, fino al centro storico, perfetti per un'escursione a piedi o in mountain bike.

L'aspetto artistico ed architettonico del borgo è invece ben identificabile nella caratteristica **PIAZZA DEL MUNICIPIO**, nella storica **CHIESA DI SAN GIOVANNI BATTISTA** che la contorna, dedicata proprio al Santo Patrono del paese, festeggiato il 29 agosto di ogni anno e nelle numerose strutture di rilievo del territorio quali anche la **SALA POLIFUNZIONALE – EX CINEMA** ed il **CHIOSTRO DI SAN FRANCESCO**, inserito nell'attuale sede provvisoria del comune.

Altro luogo di particolare interesse storico artistico è la **PINACOTECA COMUNALE**, un suggestivo connubio tra la bellezza del passato e quella del presente, nata nell'ex Chiesa di Sant'Antonio Abate, della quale oggi rimangono soltanto il robusto campanile posto a lato, costruito sul basamento di un'antica torre medievale, e la galleria con il colonnato aperto, che permette l'accesso all'edificio.

La grande sala ospita una ricca collezione d'arte contemporanea, nella quale si possono scorgere molti dei nomi di maggior rilievo nel '900 italiano come il grande Magdalo Mussio.

Dell'esposizione fanno parte anche alcune opere d'arte antica di grande valore artistico, tra cui il trittico di epoca crivellesca, attribuito a Pietro Alemanno, con una particolare lunetta superiore, ed il ritratto dell'Abate Giuseppe Colucci, realizzato dal maestro Antonio Liozzi nel 1780.

Fiore all'occhiello inoltre di Penna San Giovanni è il suggestivo **TEATRO COMUNALE**, un vero gioiello di rara bellezza per la sua struttura interamente in legno, dipinta dal pittore locale Antonio Liozzi nel 1700.

Situato nel Palazzo Priorale, risalente al XIII secolo ma rimaneggiato in epoche successive, il Teatro Comunale di Penna San Giovanni è qualcosa di unico per la sua rara bellezza.

Edificato intorno al 1780, è il solo esempio di teatro realizzato interamente in legno rimasto in provincia di Macerata, nonché uno dei pochi in tutta Italia.

La sala ad U in stile barocco con galleria e due ordini di palchi fu progettata e realizzata quasi interamente dal pittore locale Antonio Liozzi. Ogni palco è sormontato da un festone floreale ed impreziosito da un cartiglio barocco che orna il parapetto, mentre il soffitto presenta una Musa che gioca con Amorini, riecheggiando la mitologia greca.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	<b>COMUNE DI PENNA SAN GIOVANNI</b>
<b>Indirizzo</b>	Piazza del Municipio n. 2 – 62020 Penna San Giovanni (MC)
<b>PEC</b>	<a href="mailto:pennasangiovanni@pec.it">pennasangiovanni@pec.it</a>
<b>Partita IVA e Codice Fiscale</b>	Partita IVA 00269660437 – Codice Fiscale 83002570436
<b>Telefono centralino</b>	0733669119
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.pennasangiovanni.mc.it/">https://www.comune.pennasangiovanni.mc.it/</a>

### Organi istituzionali

#### GIUNTA

<b>Sindaco</b>	Burocchi Stefano	Inizio mandato 15 maggio 2023	Fine mandato 14 maggio 2028
<b>Vicesindaco</b>	Cardinali Stefania	27 maggio 2023	14 maggio 2028
<b>Assessore</b>	Bascioni Graziano	27 maggio 2023	14 maggio 2028

#### CONSIGLIO

<b>Burocchi Stefano</b>	Sindaco
<b>Cardinali Stefania</b>	Vicesindaco
<b>Bascioni Graziano</b>	Assessore
<b>Bassetti Luana</b>	Consigliere
<b>Gherman Iulian</b>	Consigliere
<b>Lautizi Eleonora</b>	Consigliere
<b>Cutini Calisti Ruggero</b>	Consigliere
<b>Montevidoni Mary</b>	Consigliere
<b>Santancini Claudia</b>	Consigliere

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO (VP), INTESO COME L'INSIEME DEI BENEFICI SOCIALI ED ECONOMICI PRODOTTI PER I CITTADINI

Per *Valore Pubblico in senso stretto*, le Linee Guida DFP intendono: il **livello complessivo di BENESSERE** economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza

Il Valore Pubblico è un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come **l'incremento del benessere reale** (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta, i tagli lineari alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Un eminente studioso del tema, il prof. Deidda Gagliardo, in un suo recente scritto ha giustamente messo in evidenza che *"il concetto di Valore Pubblico dovrebbe guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, quindi, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance"*. Il Valore Pubblico, infine, non s'inventa ma si progetta: non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

In riferimento a questa sottosezione di programma, si rappresenta che l'Amministrazione comunale, in linea con le proprie linee programmatiche di mandato, punta al potenziamento dei servizi presenti nel territorio comunale, al miglioramento dell'offerta turistica, alla limitazione delle conseguenze socio-economiche dovute al SISMA 2016-2017, alla pandemia da COVID-19 ed all'attuale conflitto

russo-ucraino che ha determinato un forte rincaro dei prezzi delle materie prime, specialmente energetiche. Tra i servizi sul territorio comunale, si intende, in particolar modo, potenziare l'offerta scolastica, completare i lavori di riqualificazione del Centro Storico e del Parco delle Saline, incrementando il turismo al fin di rendere Penna San Giovanni un polo di riferimento turistico. Si rinvia, per maggiori, dettagli ed approfondimenti al DUPS, approvato con Delibera Consigliare n. 4 del 03.04.2023.

Indubbiamente, l'accesso ad ulteriori bandi PNRR potrebbe consentire al Comune la realizzazione di più progetti, sempre per il perseguimento degli obiettivi di cui al superiore punto a), ovvero al potenziamento di quelli in programma. Parimenti, anche l'assunzione di personale aggiuntivo da inserire negli uffici comunali non può che giovare al potenziamento dei servizi comunali.

Il territorio, nonostante sia ancora segnato dagli eventi del sisma 2016 e dalla pandemia dettata da COVID-19, inizia a vedere i primi risultati di ripopolamento del Paese, ripresa economica ed è in grado di far fronte, efficientemente, alle esigenze dei Cittadini.

## **2.2 PERFORMANCE**

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della Legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi. La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè



dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto). La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza. La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti. Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale. Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo. Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera c), e comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal nucleo di Valutazione (N.D.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del Decreto in oggetto.

Questo Ente, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2024, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 19.12.2023, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SUPERSEMPLIFICATO (D.U.P.S.) 2024/2026.";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 18.01.2024, avente ad oggetto: "ASSEGNAZIONE RISORSE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI IN VIGENZA DI ESERCIZIO PROVVISORIO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023, AI SENSI DELL'ARTICOLO 163, COMMI 1 E 3, DEL D.LGS. N. 267/2000."

## 2.2.1 Gli obiettivi esecutivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del valore pubblico

Dagli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione. Vengono di seguito rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024, concordati con il Sindaco, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e preventivamente vagliati con il nucleo di valutazione, dott. Renzo Cuini.

<b>PDP 2024/2026</b>									
<b>Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2024</b>									
<b>A OBIETTIVI COMUNI ASSEGNATI ALL'INTERA STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>									
PEG - ANNO 2024		Obiettivo N. 1		RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO					
Settori Responsabili		TUTTI I SETTORI DELL'ENTE TUTTI I RESPONSABILI							
Descrizione		L'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".							
Risultati attesi		La fonte di rilevazione dell'Indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2024" estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla Performance. A tal proposito si precisa che AREA RGS PCC include nei file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31/12/2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento. Si tratta quindi di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'Indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/02/2024 al 31/12/2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'Indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo. Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento i Settori dell'Ente si atterranno alle indicazioni fornite dal Settore Contabile in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg. o 60 gg. in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato, che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'Indicatore). Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa. Ottimizzazione dei tempi di pagamento delle fatture e comunque rispetto dei termini di pagamento previsti dalla legge.							
Termine conclusione obiettivo		31/12/2024							
Peso		35%							
N. fase	Responsabile intervento	Altri Servizi coinvolti	*FASI INTERVENTI ATTUATIVI	Percentuale peso di ciascuna fase	Indicatori	Tempistica: avvio fase	Tempistica: conclusione fase	Monitoraggio al 31.12.2024	SI / NO
1	Tutti i Settori dell'Ente	\	Verifica del rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge n. 145/2018, nonché riduzione dell'ITP (Indice di tempestività dei pagamenti).	50%	Rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge n. 145/2018	01/02/2024	30/06/2024		a cura del NdV
2	Tutti i Settori dell'Ente	\	Verifica del rispetto dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge n. 145/2018, nonché riduzione dell'ITP (Indice di tempestività dei pagamenti).	50%	Riduzione dei tempi di pagamento, individuati con riferimento all'Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge n. 145/2018	01/07/2024	31/12/2024		a cura del NdV
				100%					

**B OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN RESPONSABILE**

**Settore Amministrativo (I)**

PIANO PERFORMANCE 2024/2026	OBIETTIVO N. 1	CODICE DI COMPORTAMENTO							
Settore	Amministrativo (I)								
Responsabile	Dott.ssa Silvia Taccari								
Descrizione	Predisposizione del Codice di Comportamento dell'Ente aggiornato al CCNL 16.11.2022								
Risultati attesi	Dotare l'Ente di un Codice di Comportamento aggiornato al CCNL 16.11.2022								
Termine obiettivo	31/12/2024								
Peso	50,00%								

Fase	Responsabile intervento	Altri Servizi coinvolti	Fasi interventi attuativi	Peso di ciascuna fase	Indicatori	Avvio fase	Conclusione fase	Monitoraggio al 31.12.2024	SI / NO
1	Dott.ssa Silvia Taccari	/	PREDISPOSIZIONE BOZZA, PUBBLICAZIONE AVVISO SUL SITO ISTITUZIONALE	25%	RELATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	01/02/2024	30/06/2024		a cura del NdV
2	Dott.ssa Silvia Taccari	/	DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI APPROVAZIONE	75%	ATTO CON DATA CERTA	01/07/2024	31/12/2024		a cura del NdV
				100%					

**B OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN RESPONSABILE**

**Settore Tributi (IV)**

PIANO PERFORMANCE 2024/2026	OBIETTIVO N. 1	FORMAZIONE NUOVO PERSONALE							
Settore	Tributi (IV)								
Responsabile	Dott.ssa Marika RAIMONDI								
Descrizione	Formazione professionale specifica nel settore al nuovo personale assunto.								
Risultati attesi	Veloce recepimento delle nozioni di base da parte del nuovo personale assunto.								
Termine obiettivo	31/12/2024								
Peso	50,00%								

Fase	Responsabile intervento	Altri Servizi coinvolti	Fasi interventi attuativi	Peso di ciascuna fase	Indicatori	Avvio fase	Conclusione fase	Monitoraggio al 31.12.2024	SI / NO
1	Dott.ssa Marika Raimondi	/	Formazione e Supporto	50%	Controllo stato di avanzamento della formazione dei neo-assunti	01/02/2024	31/07/2024		a cura del NdV
2	Dott.ssa Marika Raimondi	/	Controllo dell'attività svolta dai neo-assunti	50%	Verifica apprendimento ed autonomia nella gestione operativa	01/08/2024	31/12/2024		a cura del NdV
				100%					

**B OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN RESPONSABILE**

**Settore Tributi (IV)**

PIANO PERFORMANCE 2024/2026	OBIETTIVO N. 2	REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO							
Settore	Tributi (IV)								
Responsabile	Dott.ssa Marika RAIMONDI								
Descrizione	Predisposizione del nuovo ed aggiornato Regolamento per il Servizio di Economato								
Risultati attesi	Dotare l'Ente di un Regolamento aggiornato alla recente normativa, al fine di rendere il Servizio in questione confacente sia alla nuova macrostruttura dell'Ente sia alle realtà economico, sociale ed ambientale, presenti nel Comune di Penna San Giovanni								
Termine obiettivo	30/06/2024								
Peso	50,00%								

Fase	Responsabile intervento	Altri Servizi coinvolti	Fasi interventi attuativi	Peso di ciascuna fase	Indicatori	Avvio fase	Conclusione fase	Monitoraggio al 31.12.2024	SI / NO
1	Dott.ssa Marika Raimondi	/	PREDISPOSIZIONE BOZZA, CONDIVISIONE CON L'AMMINISTRAZIONE E TRASMISSIONE AL REVISORE DEI CONTI PER PARERE	25%	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE	01/01/2024	15/01/2024		a cura del NdV
2	Dott.ssa Marika Raimondi	/	DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE	75%	ATTO CON DATA CERTA	16/01/2024	29/01/2024		a cura del NdV
				100%					

<b>B OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN RESPONSABILE</b>									
<b>Settore Ricostruzione Pubblica Sisma 2016 (V)</b>									
PIANO PERFORMANCE 2024/2026	Obiettivo N. 1	REGOLAMENTO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE							
Settore	Settore Ricostruzione Pubblica Sisma 2016 (V)								
Responsabile	Ing. Giacomo Sufferini								
Descrizione	Predisposizione del nuovo ed aggiornato Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche								
Risultati attesi	Dotare l'Ente di un Regolamento aggiornato al nuovo Codice dei Contratti pubblici								
Termine conclusione obiettivo	31/12/2024								
Peso	100%								
N. fase	Responsabile intervento	Altri Servizi coinvolti	*FASI INTERVENTI ATTUATIVI	Percentuale peso di ciascuna fase	Indicatori	Tempistica: avvio fase	Tempistica: conclusione fase	Monitoraggio al 31.12.2024	SI / NO
1	Ing. Giacomo Sufferini	Settore Ricostruzione Privata Sisma 2016 (VI)	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELL'ATTO DI INDIRIZZO (DELIBERA DI GIUNTA)	50%	PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE	01/02/2024	31/03/2024		a cura del NdV
2	Ing. Giacomo Sufferini	Settore Ricostruzione Privata Sisma 2016 (VI)	DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE	50%	ATTO CON DATA CERTA	01/04/2024	30/06/2024		a cura del NdV
				100%					
<b>B OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN RESPONSABILE</b>									
<b>Settore Ricostruzione Privata Sisma 2016 (VI)</b>									
PIANO PERFORMANCE 2024/2026	Obiettivo N. 1	Riduzione della tempistica inerente la richiesta di pareri/autorizzazioni ad Enti terzi							
Settore	Settore Ricostruzione Privata Sisma 2016 (VI)								
Responsabile	Arch. Caterina Rogani								
Descrizione	Adozione di una metodologia idonea atta a velocizzare le procedure di richiesta di pareri/autorizzazioni ad Enti terzi nell'ambito dei progetti di ricostruzione Privata Sisma								
Risultati attesi	Riduzione dei termini dell'iter procedurale dei progetti								
Termine conclusione obiettivo	31/12/2024								
Peso	100%								
N. fase	Responsabile intervento	Altri Servizi coinvolti	*FASI INTERVENTI ATTUATIVI	Percentuale peso di ciascuna fase	Indicatori	Tempistica: avvio fase	Tempistica: conclusione fase	Monitoraggio al 31.12.2024	SI / NO
1	Arch. Caterina Rogani	Settore Ricostruzione Privata Sisma 2016 (VI)	ACQUISIZIONE PROTOCOLLO DI ARRIO E AVVISO FASE ISTRUTTORIA DI VERIFICA	50%	ACQUISIZIONE IMMEDIATA DELLA NUMERAZIONE DELLA RICHIESTA	01/04/2024	07/05/2024		a cura del NdV
2	Arch. Caterina Rogani	Settore Ricostruzione Privata Sisma 2016 (VI)	TRASMISSIONE RICHIESTA DI PARERI AD ENTI TERZI	50%	ACQUISIZIONE IMMEDIATA DEL PROTOCOLLO DI USCITA	08/05/2024	25/05/2024		a cura del NdV
				100%					

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che sono stati formulati in una

logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2024-2026 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.

Il Comune di Penna San Giovanni con apposito avviso ha chiesto agli stakeholder di fare le proprie osservazioni in merito al presente PTPCT 2023/2025; entro la data prestabilita non sono pervenute osservazioni.

## **2.3.1 Parte Generale**

### **2.3.1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

#### **2.3.1.1.A L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### **2.3.1.1.B Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è la dottoressa Silvia Taccari designato con Decreto del Sindaco n. 29 del 30.12.2023.

L'articolo 8 del DPR n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

#### **2.3.1.1.C L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **2.3.1.1.D I Responsabili dei sei settori**

I Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate in questa sezione e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **2.3.1.1.E Il Nucleo di Valutazione (NDV)**

I Nuclei di valutazione partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **2.3.1.1.F Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente sottosezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc...) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT, ai fini della corretta all'attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **2.3.1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

Questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la seguente procedura:

- Condivisione con i responsabili di settore;
- Avviso pubblicato per gli stakeholder.

#### **2.3.1.3 Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM n. 132/2022 (articolo 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance e sono i seguenti:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);

- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare inoltre i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **2.3.2 Contesto interno ed esterno**

Gli uffici del Comune di Penna San Giovanni, ed in senso più ampio il territorio dei Comuni appartenenti all'Unione, non sono mai stati interessati da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. In ogni caso, i fatti di cronaca suggeriscono di tenere alta la guardia contro i fenomeni corruttivi, che potrebbero presentarsi anche in ambienti precedentemente considerati al riparo dalla problematica.

In questo particolare momento storico, il contesto del Comune di Penna San Giovanni si caratterizza per l'emergenza determinata dagli eventi sismici del 2016/2017 che hanno colpito tutti i Comuni dell'entroterra dell'alto maceratese che appartengono all'Unione. 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 per lo più è disciplinata da normative sovracomunali di carattere emergenziale.

Ai sensi dell'articolo 109, 2° comma, e dell'articolo 50, 10° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL, le Posizioni Organizzative sono attualmente conferite ai sotto elencati Funzionari:

### ***SETTORE DIPENDENTE***

- SETTORE AMMINISTRATIVO (I) – Responsabile dott.ssa Silvia TACCARI;
- SETTORE CONTABILE (II) – Responsabile Stefano BUROCCHI (causa concessione dell'aspettativa non retribuita, ai sensi dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001, alla Responsabile del Settore Contabile - Dott.ssa Sonia Vita a far data dal 01.09.2023 fino al 30.06.2024);
- SETTORE TECNICO (III) – Responsabile Stefano BUROCCHI;
- SETTORE TRIBUTI (IV) – Responsabile dott.ssa Marika RAIMONDI;
- SETTORE RICOSTRUZIONE PUBBLICA SISMA 2016 (V) – Responsabile ing. Giacomo SUFFERINI;
- SETTORE RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA 2016 (VI) – Responsabile arch. Caterina ROGANI.

SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2024/2026 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- **Giunta Comunale**

Alla Giunta esecutiva sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione della Sezione del PIAO;
- impulso all'esecuzione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026 sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione dell'Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026 - sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- 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.

- **Referenti**

Saranno individuati dei referenti dipendenti del Comune di Penna San Giovanni che supporteranno i compiti del RPCT. In ogni caso, stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, i compiti del RPCT si ritengono assolvibili anche senza individuazione dei referenti dipendenti.

- **Responsabili dei 6 Settori:**

Ai sensi dell'articolo 16, del 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.

### **2.3.3 MAPPATURA DEI RISCHI: AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE**

L'analisi dei rischi viene effettuata con riguardo ai processi che riguardano il Comune di Penna San Giovanni. L'analisi indicata si compone di tre fasi: identificazione dei rischi, misurazione e trattamento. Tuttavia, l'attività prodromica alle tre fasi appena elencate consiste nella mappatura dei processi, in modo da associare a ciascun processo il proprio rischio specifico. A tal riguardo, va puntualizzato che con il precedente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025 la mappatura già effettuata nei precedenti piani è stata integrata con i processi che si sono aggiunti a far data dall'adozione del precedente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per facilità di lettura da parte dei destinatari del Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025 - sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, ed in generale per evitare rimandi ad altri documenti, viene riportata anche nel presente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026 - sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza la mappatura effettuata in sede di Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2023/2025.

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:

## Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SETTORE AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	TUTTI I SETTORI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	SETTORE CONTABILE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	SETTORE AMMINISTRATIVO E SETTORE DI INTERESSE	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	SETTORE AMMINISTRATIVO E SETTORE DI INTERESSE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	SETTORE AMMINISTRATIVO E SETTORE DI INTERESSE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	SETTORE AMMINISTRATIVO	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi SOCIALI ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI	violazione di norme per interesse/utilità
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I SETTORI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione di norme procedurali, anche interne
20	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
21	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTI I SETTORI	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	SETTORE TECNICO	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	SETTORE CONTABILE E SETTORE TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	SETTORE CONTABILE E SETTORE TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	SETTORE TECNICO	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AMMINISTRATIVO	omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AMMINISTRATIVO	omessa verifica per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AMMINISTRATIVO	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AMMINISTRATIVO	omessa verifica per interesse di parte
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AMMINISTRATIVO E SETTORE TECNICO	omessa verifica per interesse di parte
42	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE CONTABILE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	SETTORE CONTABILE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE CONTABILE	violazione di norme
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE CONTABILE	violazione di norme
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	SETTORE CONTABILE E SETTORE TRIBUTI	violazione di norme
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio



n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione pinacoteca	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE TECNICO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE TECNICO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
65	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
66	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	SETTORE TECNICO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	SETTORE TECNICO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	SETTORE TECNICO	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
73	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	SETTORE TECNICO	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
74	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	SETTORE TECNICO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
75	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SETTORE CONTABILE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE CONTABILE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE CONTABILE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE CONTABILE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE CONTABILE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE CONTABILE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	SETTORE CONTABILE	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE CONTABILE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	SETTORE AMMINISTRATIVO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE CONTABILE E TECNICO	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE CONTABILE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte



n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / ngetto della domanda	SETTORE TECNICO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / ngetto della domanda	SETTORE CONTABILE	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SETTORE AMMINISTRATIVO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	SETTORE AMMINISTRATIVO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

## 2.4 ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### 2.4.1 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI: LE AREE DI RISCHIO CORRUTTIVO

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio generali e specifiche, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

- Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  
*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*
- Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  
*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*
- Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)  
*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*
- Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)  
*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*
- Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  
*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*
- Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  
*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

- Area g): Incarichi e nomine  
*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*
- Area h): Affari legali e contenzioso  
*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*
- Area i): Governo del territorio  
*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*
- Area l): Pianificazione urbanistica  
*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*
- Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione  
*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*
- Area n): Gestione dei servizi pubblici  
*Area rischio generale non tabellata da ANAC*
- Area o): Gestione dei beni pubblici  
*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

Risulta evidente che in considerazione della specifica natura dell'Ente, essa non presenta procedimenti afferenti ad alcune delle aree di rischio individuate e nello specifico: area i), l), n).

Le aree di rischio sono identificate mediante una lettera (area a), b), c) etc...). Si riporta qui di seguito la tabella di cui sopra relativa alla mappatura dei processi del Comune di Penna San Giovanni, riportando al fianco di ciascun processo a quale area di rischio generale o specifica esso afferisce, identificata con la propria lettera.

Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B-	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B-	N	B-	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	B	N	M	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A+	A	N	B-	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, effettuando o meno solleciti di pagamento.



n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi del procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	Servizi di gestione pinacoteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	Servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B-	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B-	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
64	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
69	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B-	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
74	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B-	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
75	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
76	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
82	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
84	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
85	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Gestione del diritto allo studio del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	B	N	M	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
89	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	B	N	M	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
94	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	B	A	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



## 2.4.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo sono state identificate le seguenti misure.

Le misure generali di prevenzione sono state individuate da ANAC, e sono le seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Tali misure si caratterizzano per essere trasversali e per applicarsi a tutti i processi. L'Ente ha già efficacemente attuato la maggior parte di tali misure. A tal riguardo, si specifica che tra gli obiettivi di performance è oramai abitudine richiedere ai vari responsabili altissimi standard in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, in modo da mantenere alta la guardia sul tema.

Sul tema della formazione l'Ente ha predisposto un Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza di formazione per tutti i dipendenti, composto da elementi teorici di base sul tema dell'anticorruzione rivolti a tutti i dipendenti (circa 4 ore di formazione), e elementi specifici a ciascun settore (circa 1 ora di formazione). La formazione è stata effettuata con attenzione in modalità autonoma e da remoto da tutti i dipendenti, come da autodichiarazione assunta agli atti dell'ufficio.

## 2.5 TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

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

### **2.5.1 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale**

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

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

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in *“Amministrazione Trasparente”*.

### **2.5.2 Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *“semplice”* connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo Regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione ha intenzione di adottare un nuovo Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso generalizzato, che sostituirà integralmente quello adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 09.09.1996.

### **2.5.3 Misura Generale**

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

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

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

### **2.5.4 L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy**

Dal 25.05.2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Dal 19.09.2018 è vigente il D.Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

### **2.5.5 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28.12.2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

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

(\*) Nota ai dati della Colonna F:

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

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

## La Tabella della Trasparenza è contenuta nell'allegato "D" – Misure di Trasparenza

Durante l'anno, si dovranno completare le sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo le scadenze di legge.

Misurazione di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
<p><b>MG-TRASPARENZA</b> (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione). <b>DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT –</b> <b>INFORMATIZZAZIONE:</b> non è stato del tutto informatizzato il flusso in relazione ad alcuni ambiti.</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione.	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT.	Titolari degli Incarichi di EQ di ciascuna struttura organizzativa.	Competenza dei Titolari degli Incarichi di EQ
<p><b>ACCESSO CIVICO SEMPLICE:</b> sono pervenute n. richieste di accesso civico.</p> <p><b>ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO:</b> sono pervenute n. richieste di accesso civico generalizzato.</p> <p><b>REGISTRO ACCESSI:</b> è stato istituito il registro degli accessi.</p> <p><b>INDICAZIONE ESITO ISTANZE:</b> è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro locale l'esito delle istanze.</p> <p><b>LIVELLO ADEMPIMENTO:</b> la sezione dell'amministrazione trasparente deve essere implementata (Open data)</p>					

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, è stato inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

## **2.5.6 Organizzazione dell'attività di pubblicazione**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione inserita anche come specifico obiettivo di performance e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili di Settore, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione.

I soggetti Responsabili degli obblighi di pubblicazione, dell'invio costante dei flussi e della qualità delle informazioni, per come definita dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili di Settore che devono coadiuvare il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione dell'Ente.

I Responsabili dei Settori dovranno segnalare al Responsabile della trasparenza e degli anticorruzione eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

L'aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Data la struttura dell'Ente caratterizzata da pochissimi dipendenti, si prevede che i Responsabili di Settore di concerto con il personale loro assegnato, verifichino i dati che devono essere inseriti nelle varie sottosezioni di amministrazione trasparente e li comunichino all'Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Segreteria che dovrà materialmente pubblicarli secondo le tempistiche di legge.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza verifica a campione il corretto inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente compatibilmente con la ridotta disponibilità oraria (il RPCT divide infatti la sua attività lavorativa con altri Comuni) e i forti carichi di lavoro che gli competono.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con Deliberazione n. 2 del 04.02.2013.

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

## **2.5.7 Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente; pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni anche e soprattutto in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle scarse risorse di personale presenti che sono già tutte impegnate in numerosi adempimenti.

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

## 2.5.8 Trasparenza dei Contratti nell'ambito del PNRR e delle normative derogatorie

Come l'Autorità (ANAC) ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza. Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti. Il D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce infatti, che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla Legge n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai "responsabili" con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 16.11.2021 ha aggiunto, inoltre, ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10). Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. Le Amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge. Alla luce della lettura sistematica della normativa, si ritiene che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (articolo 53) ovvero secretati (articolo 162 del Codice).

## **2.5.9 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe inoltre opportuno individuare all’interno del proprio sito web una sezione, denominata “*Attuazione Misure PNRR*”, articolata secondo le misure di competenza dell’Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento

## **2.5.10 Il coinvolgimento degli stakeholders**

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l’Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l’uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l’aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell’Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

## **2.5.11 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell’allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’articolo 2, comma 2, Legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

## **2.5.12 Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA).**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'articolo 216, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016)".



L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza le funzioni di RASA sono state attribuite, mediante Decreto Sindacale, al Titolare dell'Incarico di EQ del Settore Ricostruzione Pubblica Sisma 2016 (V) - ing. Giacomo SUFFERINI, con Decreto del Sindaco n. 13 del 19.05.2023, che qui si richiama integralmente.

## **2.6 DISPOSIZIONI FINALI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l'efficacia del presente Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" anche proponendo alla Giunta l'introduzione di aggiornamenti, in coerenza con l'approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

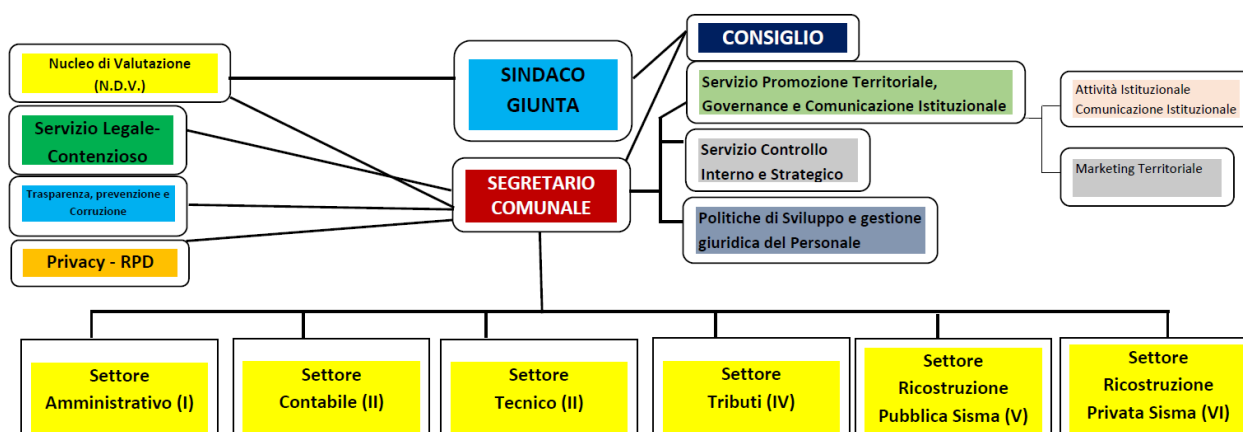
## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è la risultante delle scelte mediante le quali il lavoro è diviso, ordinato e coordinato all'interno del sistema organizzativo "ente locale".

La macrostruttura organizzativa è articolata in Settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Presidente e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dei Responsabili dei Settori ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione previsti dal sistema di controllo.

### 3.2 ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI - ORGANIGRAMMA



### 3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente.

Il Comune di Penna San Giovanni ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa ed ha provveduto infatti ad adottare con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 dell'11.03.2020, immediatamente esecutiva, uno specifico disciplinare finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working).

L'obiettivo era di introdurre una nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa che contemperasse le esigenze di resa efficace dei servizi, delle esigenze individuali dei lavoratori, con attenzione all'aspetto della sostenibilità ambientale. Lo strumento ha consentito di fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di

conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, nell'intento di:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.

A seguito della regolamentazione introdotta con D.M. 8/10/2021 e DPCM 23/09/2021 l'esperienza del lavoro non rappresenta più una condizione derivata dalla straordinarietà dell'emergenza epidemiologica. La nuova modalità di svolgimento delle attività si è utilmente inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, stimolando il cambiamento strutturale nelle modalità di funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Da un lato, infatti, tale strumento consente un maggior equilibrio tra vita lavorativa e vita privata del personale dipendente migliorando il benessere organizzativo e dall'altro rappresenta un utile strumento per favorire la digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, inserendosi perfettamente nel quadro di riforme della P.A. degli ultimi anni.

L'organizzazione del lavoro agile tenderà ai seguenti obiettivi di sviluppo e promozione:

- una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti;
- l'orientamento ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza e nel tempo rafforzando la cultura della misurazione e valutazione della performance;
- la tensione individuale al raggiungimento degli obiettivi;
- le competenze manageriali e di coordinamento da parte dei responsabili;
- la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro del gruppo;
- la valorizzazione delle competenze;
- il miglioramento del benessere organizzativo;
- la conciliazione della vita lavorativa con la vita privata;
- l'inclusione lavorativa dei dipendenti, soprattutto di coloro i quali versano in situazioni di disabilità;
- la promozione e diffusione di tecnologie digitali e la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- la razionalizzazione delle risorse strumentali e la riprogettazione degli spazi di lavoro contribuendo altresì allo sviluppo sostenibile del territorio.

## **CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI**

Modalità di effettuazione del lavoro agile (Legge n. 81/2017 e ss.mm.ii.): In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria e la sua autorizzazione necessita di una

valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del datore di lavoro. È autorizzabile a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e viene attivato a seguito della stipulazione per iscritto di un accordo individuale tra Amministrazione, dipendente e sindacati.

Il Comune di Penna San Giovanni tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire:

- che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- che non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;
- che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- che venga garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei "dirigenti" e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;
- che si mantenga costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni contrattuali vigenti. Nell'autorizzare il lavoro agile l'Amministrazione si atterrà ai criteri di precedenza stabiliti dalla normativa vigente.

Attualmente nell'Ente nessuna unità di personale presta attività lavorativa in smart working né sono stati stipulati, in presenza delle parti sindacali, appositi Accordi individuali di prestazione attività lavorativa in smart working.

### **3.4 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE E STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

Questo Ente evidenzia che con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 20.04.2023 è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2023/2025 ai sensi dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2022 in cui è confluito il precedente piano del fabbisogno del personale con l'organigramma funzionale dell'Ente.

Nella suddetta Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 e, in particolare, nel Piano occupazionale per l'anno 2024, si rilevano i seguenti contenuti:

- 1) **servizi di polizia municipale e polizia amministrativa locale:** la funzione è attualmente delegata al Consorzio di Polizia Locale Monti Azzurri, ai sensi dell'articolo 14, comma 27, del D.L. n. 78/2010 - giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 in data 27.09.2018, a cui è stata ceduta una unità di personale a tempo pieno di ex Categoria C – Posizione Economica C.1;

**2) personale in servizio per emergenza e ricostruzione post sisma 2016 ai sensi dell'articolo 50 bis del Decreto-Legge n. 189/2016:** sono attualmente in servizio n. 4 (quattro) unità di personale. Il personale in servizio per emergenza e ricostruzione post sisma 2016 è collocato nei seguenti profili:

- n. 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato, a seguito di stabilizzazione con decorrenza 30 dicembre 2021;
- n. 2 Funzionari Tecnici a tempo pieno e determinato, da stabilizzare nel corso del 2024, fatto salvo il finanziamento con fondi del Bilancio dello Stato;
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e determinato;

Si programma nel 2024:

- l'eventuale assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'articolo 50 bis del Decreto-Legge n. 189/2016, in sostituzione di eventuali cessazioni del personale attualmente in servizio;

**3) personale in servizio a tempo determinato per l'attuazione del PNRR/PNC:**

- n. 1 Funzionario Tecnico con rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato (PNRR), ai sensi dell'articolo 31-bis del D.L. n. 152/2021. La spesa aggiuntiva, calcolata sulla base dei criteri previsti, è totalmente finanziata con le risorse previste dal comma 5 dell'articolo 31-bis del D.L. n. 152/2021 a valere su apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'Interno;
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e determinato (PNRR-PNC), secondo le modalità previste dalla comunicazione dell'USR del 10.08.2022, in riferimento all'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022 - articolo 5, comma 3, lettera a), e al Decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori colpiti dall'evento sismico del 24 agosto 2016, per la realizzazione degli interventi del PNRR relativi alle aree interessate dalla ricostruzione con il Piano Nazionale degli investimenti Complementari (PNC). La spesa aggiuntiva, come stabilito dall'Ordinanza PNC del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione n. 17 del 14 aprile 2022 concernente "*Misure finanziarie, attuative e di supporto per la realizzazione degli interventi di cui alle ordinanze nn. 6, 7, 8, 9, 10, 11 del 30 dicembre 2021 PNC Sisma, ai sensi dell'art. 14-bis del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 28 luglio 2021, n. 108*", all'articolo 5, comma 3, lettera a), è finanziata con le risorse di cui all'articolo 50-bis del Decreto-Legge n. 189 del 2016, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016 e ss.mm.ii., risultanti disponibili a seguito della stabilizzazione, ai sensi del DPCM 9 ottobre 2021;

Si programma nel 2024:

- l'eventuale assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico, a tempo parziale e determinato, ai sensi dell'articolo 31-bis del D.L. n. 152/2021, in sostituzione di eventuali cessazioni del personale attualmente in servizio;

**4) personale in servizio a tempo determinato a carico del bilancio:** sono previste n. 2 assunzioni ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, nel rispetto del limite del calcolo dei flessibili di cui al D.L. n. 78/2010:

- n. 1 unità di personale a tempo parziale (12 ore settimanali) e determinato nel profilo professionale di “Funzionario Giuridico-Amministrativo-Contabile” da assegnare al Settore Contabile (II) in sostituzione del Responsabile del Settore *de quo* in aspettativa, ai sensi dell’articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, nel rispetto del limite del calcolo dei flessibili di cui al D.L. n. 78/2010;
- n. 1 unità di personale a tempo pieno e determinato, da reperire tramite selezione pubblica nel profilo professionale di Istruttore addetto ai Servizi Demografici, di Statistica, di Polizia Mortuaria ed Elettorali, da assegnare al Settore Amministrativo (I) per attività di supporto, affiancamento ed assistenza al personale prossimo (decorrenza 27.04.2024) al pensionamento, nel rispetto del limite del calcolo dei flessibili di cui al D.L. n. 78/2010;

Si dà atto che nella Programmazione del personale a tempo determinato si rispettano i vincoli normativi contenuti nell’articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e le limitazioni di spesa previste dall’articolo 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto la spesa relativa non supera limite di euro 44.600,17, come risultante dal seguente prospetto:

<i>SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Dati desunti dal Rendiconto di Gestione dell'anno 2009)</i>	<i>ANNO 2009</i>  <i>impegnato</i>
<i>Oneri diretti retribuzione Responsabile UTC art. 110 TUEL</i>	<i>29.000,00</i>
<i>Contributi Cpdel, Inadel e Inps retribuzioni Responsabile UTC art. 110 TUEL</i>	<i>11.800,00</i>
<i>Irap Retribuzioni Responsabile UTC art. 110 TUEL</i>	<i>2.700,00</i>
<i>Spese per contratti di somministrazione lavoro (Agenzia Piu' per autista scuolabus)</i>	<i>1.100,17</i>
<b><i>TOTALE</i></b>	<b><i>44.600,17</i></b>
<i>Limite 100% (art. 9, c. 28 D.L. 78/2010)</i>	<i>44.600,17</i>

<i>PREVISIONE SPESA PERSONALE n. 1 Istruttore Amministrativo (CCNL 16 novembre 2022) A TEMPO PIENO E DETERMINATO</i>	<i>ANNO 2024</i>  <i>Previsione Marzo - Dicembre</i>	<i>ANNO 2025</i>  <i>Previsione intero anno</i>	<i>ANNO 2026</i>  <i>Previsione intero anno</i>
<i>Oneri diretti retribuzione per n. 13 mensilità (Retribuzione tabellare per n. 12 mensilità € 22.765,80)</i>	<i>20.552,40</i>	<i>Non si prevedono assunzioni</i>	<i>Non si prevedono assunzioni</i>
<i>Contributi INPS Ex Cpdel (23,80%)</i>	<i>4.891,47</i>		
<i>Contributi INPS Ex Inadel (4,88%) pari al 6,10% sull'80% della retribuzione</i>	<i>1.002,96</i>		

Contributi INPS D.S. (1,61%)	330,89		
Irap 8,50%	1746,95		
<b>TOTALE</b>	<b>28.524,67</b>		

<i>PREVISIONE SPESA PERSONALE n. 1 Funzionario Giuridico-Amministrativo-Contabile (CCNL 16 novembre 2022) A TEMPO PARZIALE (12 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO</i>	<i>ANNO 2024</i>	<i>ANNO 2025</i>	<i>ANNO 2026</i>
	<i>Previsione intero anno</i>	<i>Previsione intero anno</i>	<i>Previsione intero anno</i>
<i>Oneri diretti retribuzione per n. 13 mensilità</i>	8.242,88	<i>Non si prevedono assunzioni</i>	<i>Non si prevedono assunzioni</i>
<i>Contributi INPS Ex Cpdel (23,80%)</i>	1.961,81		
<i>Contributi INPS Ex Inadel (4,88%) pari al 6,10% sull'80% della retribuzione</i>	402,25		
<i>Contributi INPS D.S. (1,61%)</i>	132,71		
<i>Irap 8,50%</i>	700,64		
<b>TOTALE</b>	<b>11.440,29</b>		

<i>Totale PREVISIONE SPESA PERSONALE per n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Funzionario Giuridico-Amministrativo-Contabile, sopra meglio dettagliati</i>	<i>ANNO 2024</i>	<i>ANNO 2025</i>	<i>ANNO 2026</i>
	<i>Previsione intero anno</i>	<i>Previsione intero anno</i>	<i>Previsione intero anno</i>
<b>TOTALE</b>	<b>39.964,96</b>	<i>Non si prevedono assunzioni</i>	<i>Non si prevedono assunzioni</i>

5) **personale in servizio a tempo indeterminato**: si conferma il personale in servizio, come dal seguente elenco:

- n. 2 Funzionari Giuridici-Amministrativi-Contabili, a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Operatore Esperto a tempo pieno e indeterminato;

Si dà atto che per quanto nelle premesse riportato si prevede il collocamento a riposo dell'Istruttore Amministrativo e non vi è personale in esubero;

Si dà atto che attualmente il limite di spesa complessiva residuo per il personale a tempo indeterminato ammonta ad euro 85.421,99 e non è superiore, in base alla nuova disciplina, decorrente dal 20.04.2020, al limite di spesa complessiva del valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica della media delle entrate correnti relative gli





DATO ATTO, infine, che è stato acquisito il Parere favorevole del Revisore e che della presente sezione del PIAO viene data informativa alle organizzazioni Sindacali e alla RSU.

Pertanto, questo Ente procede all'approvazione della presente Sezione del PIAO, riguardante la ridefinizione del funzionigramma e dell'organigramma dei settori e servizi e conseguente modifica del fabbisogno del personale 2024/2026, come da tabella di seguito redatta con le novità dettate dal contratto sottoscritto in data 16.11.2022 in attuazione della revisione dell'ordinamento professionale con individuazione dei nuovi profili da utilizzare nell'ente.

### **SETTORE AMMINISTRATIVO (I)**

(Segreteria, assistenza e consulenza agli organi istituzionali, affari generali e istituzionali, gestione giuridica e fabbisogni del personale, Ciclo delle performance, PTPCT, cultura, turismo, sport e tempo libero, archivio, gestione privacy, Adempimenti in materia elettorale, anagrafe, stato civile, rilascio carta identità elettronica, servizi di vigilanza. Protocollo generale, Archivio e Relazioni con il pubblico).

<b>AREE (CCNL 2019/2021)</b>	<b>Numero Posti</b>	<b>Note</b>
Segretario Comunale	1	Incarico ai sensi dell'ex articolo 16-ter, commi 9 e 10, D.L. n. 162/2019 (Legge n. 8 del 28.02.2020), titolare di E.Q..
Istruttore Amministrativo	Tempo indeterminato e pieno	

### **SETTORE CONTABILE (II)**

(Gestione contabile dell'Ente, DUP, bilancio e patrimonio, gestione rendiconto, redazione bilancio di previsione e rendiconto, controllo di gestione, mutui e altre forme di indebitamento, investimenti, tutte le operazioni contabili legate al bilancio dell'Ente - entrate ed uscite, gestione trattamento economico del personale, gestione fitti attivi e passivi, gestione iva e dichiarazione dei redditi, gestione fatture. Redazione proposte di deliberazioni e determinazioni afferenti al Settore).

<b>AREE (CCNL 2019/2021)</b>	<b>Numero Posti</b>	<b>Note</b>
Responsabile	Dott.ssa Sonia VITA – in aspettativa ai sensi dell'articolo 23-bis del D.Lgs. n. 165/2001	La Responsabilità del Settore è attribuita al Sindaco dell'Ente

### **SETTORE TECNICO (III)**

(URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – Manutenzioni – Patrimonio).

<b>AREE (CCNL 2019/2021)</b>	<b>Numero Posti</b>	<b>Note</b>
Responsabile	Vacante	La Responsabilità del Settore è attribuita al Sindaco dell'Ente

### **SETTORE TRIBUTI (IV)**

(Gestione dei seguenti tributi locali: IMU, TASI e TARI; in particolare l'Ufficio redige i regolamenti in materia dei tributi sopraddeiti, espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe, provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e genera gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo, forma i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione dei tributi locali, dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute e gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria.).

<b>AREE (CCNL 2019/2021)</b>	<b>Numero Posti</b>	<b>Note</b>
Funzionario con E.Q.	Dott.ssa Marika Raimondi	Tempo pieno ed indeterminato Responsabile del Settore

### **SETTORE RICOSTRUZIONE PUBBLICA SISMA 2016 (V)**

L'attività del Settore è volta all'attuazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, comprendendo la redazione di valutazioni tecnico/economiche e studi di fattibilità, la progettazione definitiva ed esecutiva e la validazione dei progetti. Gestione delle procedure di gara per l'assegnazione degli appalti di lavori, servizi e forniture; attività di controllo e verifica realizzazione delle opere, con rendicontazione delle lavorazioni realizzate.

<b>AREE (CCNL 2019/2021)</b>	<b>Numero Posti</b>	<b>Note</b>
Funzionario con E.Q.	Ing. Giacomo Sufferini	Tempo pieno ed indeterminato Responsabile del Settore (a seguito di stabilizzazione sisma)

## SETTORE RICOSTRUZIONE PRIVATA SISMA 2016 (VI)

L'attività del Settore è volta alla gestione delle procedure inerenti la ricostruzione privata a seguito degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e seguenti.

<b>AREE (CCNL 2019/2021)</b>	<b>Numero Posti</b>	<b>Note</b>
Funzionario con E.Q.	Arch. Caterina Rogani	Tempo pieno ed determinato Responsabile del Settore

Si dà atto che nella Programmazione del personale a tempo determinato si rispettano i vincoli normativi contenuti nell'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e le limitazioni di spesa previste dall'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto la spesa relativa non supera limite di euro 44.600,17, come risultante dal seguente prospetto:

<i>SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (Dati desunti dal Rendiconto di Gestione dell'anno 2009)</i>	<i>ANNO 2009 impegnato</i>
<i>Oneri diretti retribuzione Responsabile UTC art. 110 TUEL</i>	<i>29.000,00</i>
<i>Contributi Cpdel, Inadel e Inps retribuzioni Responsabile UTC art. 110 TUEL</i>	<i>11.800,00</i>
<i>Irap Retribuzioni Responsabile UTC art. 110 TUEL</i>	<i>2.700,00</i>
<i>Spese per contratti di somministrazione lavoro (Agenzia Piu' per autista scuolabus)</i>	<i>1.100,17</i>
<b>TOTALE</b>	<b>44.600,17</b>
<i>Limite 100% (art. 9, c. 28 D.L. 78/2010)</i>	<i>44.600,17</i>

### **3.4.1 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024/2026 (ARTICOLO 48, COMMA 1, D. LGS. 11.04.2006 N. 198)**

#### Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure **“speciali”** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Penna San Giovanni, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini come di seguito esposto nel dettaglio.

### **Analisi dati del Personale**

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

### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2023**

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b><i>DIPENDENTI</i></b>	<b><i>N.</i></b>	<b><i>4</i></b>
<b><i>DONNE</i></b>	<b><i>N.</i></b>	<b><i>2</i></b>
<b><i>UOMINI</i></b>	<b><i>N.</i></b>	<b><i>2</i></b>

Così suddivisi per Settore:

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Settore AMMINISTRATIVO	0	1	1
Settore CONTABILE	0	0	0
Settore TECNICO	1	0	1

Settore TRIBUTI	0	1	1
Settore RICOSTRUZIONE PUBBLICA SISMA 2016	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato:

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
A	0	0
B	1	0
C	0	1
D	1	1
<b>TOTALI</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N.</b>	<b>5</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>2</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>3</b>

Così suddivisi per Settore:

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Settore AMMINISTRATIVO	1	0	1
Settore TECNICO	2	2	4
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>

Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti NON di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti non di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti non di ruolo a tempo pieno	2	0	2
Posti non di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti non di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti non di ruolo a part-time	0	0	0

## DURATA

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro quale strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE AZIONI POSITIVE

Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti	A chi è rivolto
<i>Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa</i>	<p><u>Azione positiva 1:</u> introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (<i>smartworking</i>);</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> sensibilizzazione, formazione e sostegno della cultura sul tema della disabilità.</p> <p><u>Azione positiva 3:</u> introduzione di percorsi formativi organizzati, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.</p> <p><u>Azione positiva 4:</u> sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione.</p> <p><u>Azione positiva 5:</u> programmazione di iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.</p> <p><u>Azione positiva 6:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>riservare attenzione a percorsi formativi rivolti al personale con disabilità;</li> <li>riservare attenzione all'inserimento lavorativo del personale con disabilità.</li> </ul>	Responsabili di Settore Segretario Generale/ Vice Segretario	A tutti i dipendenti
<i>Valorizzazione della cultura di genere</i>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sui seguenti temi: discriminazione di genere sui posti di lavoro; tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.</p> <p><u>Azione positiva 2:</u> sorvegliare che tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, determinazioni regolamenti eccetera) siano utilizzati termini non discriminatori</p>	Responsabili di Settore Segretario Generale/ Vice Segretario	A tutti i dipendenti

<p><i>Sviluppo professionale e di carriera</i></p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi e seminari di formazione ed aggiornamento professionale tenendo conto delle esigenze riferite al ruolo svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia al fine di trovare soluzioni e modalità che consentono alla donna di conciliare il proprio sviluppo professionale con le esigenze familiari;  <u>Azione positiva 2:</u> utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.  <u>Azione positiva 3:</u> affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;</p>	<p>Responsabili di Settore  Segretario Generale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>
<p><i>Organizzazione del lavoro/ orario di lavoro</i></p>	<p><u>Azione positiva 1:</u> Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie  <u>Azione positiva 2:</u> assicurare ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita che dimostrino la sussistenza di particolari necessità di tipo familiare o personale.  <u>Azione positiva 3:</u> diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.  <u>Azione positiva 4:</u> Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.  <u>Azione positiva 5:</u> Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.</p>	<p>Responsabili di Settore  Segretario Generale/ Vice Segretario</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>

### 3.5 PIANO FORMATIVO 2024/2026 DEL COMUNE DI PENNA SAN GIOVANNI

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Penna San Giovanni, che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Per tali motivi si è ricorso all'implementazione delle risorse finanziarie che, nell'annualità 2023, vedono uno stanziamento complessivo pari a € 700,00.

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

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming. Sarà privilegiata la formazione a distanza

Di seguito le macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione qualificanti il Piano della Formazione 2024/2026:

### ***1. ASMEL***

Con propria Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 30.03.2021, avente ad oggetto: "ADESIONE ALL'ASMEL - ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI.", è stata sottoscritta la Convenzione con ASMEL per la formazione del personale.

### ***2. Corsi per la sicurezza***

L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008. Questo Ente ha in corso un affidamento del servizio a Ditta specializzata.

### ***3. Syllabus***

È in corso la procedura per l'accreditamento alla Piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni.

### ***4. PROGETTO OMNIA***

Si sottoscrive annualmente il Contratto con la Ditta Grafiche E. Gaspari Srl.

### **Corsi obbligatori per Legge**

Sono destinate risorse per corsi obbligatori *ex lege* come di seguito evidenziati:

- Corsi in materia di anticorruzione trasparenza (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);
- Corsi "Spot" ed altri.

Sono destinate risorse per corsi professionali a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile.

### **3.5.1 LE RISORSE INTERNE DISPONIBILI E/O ATTIVABILI**

Al fine di valorizzare al massimo le professionalità interne sulla base delle loro esperienze, nonché di convogliare l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la realizzazione di attività di aggiornamento professionale di secondo livello, da ormai diversi anni l'Ente si avvale di propri formatori interni e/o della disponibilità dei Responsabili di Settore.

Tale soluzione consente di gestire efficacemente sia l'aggiornamento del personale sia il trasferimento delle conoscenze e prassi operative interne agli uffici conseguenti al turn over.



Dal 2024 i corsi già attivati e attivabili nel triennio 2024/2026 vertono sulle seguenti materie:

- Codice dei Contratti Pubblici e relative riforme,
- Anticorruzione,
  - Trasparenza,
- Codice di Comportamento come prima formazione per i neo assunti,
- Utilizzo dei principali applicativi in uso nell'ente per protocollo, fatturazione, ecc...

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il presente Piano definisce, infine, gli strumenti e le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Si ritiene utile precisare in questa sede che:

1. L'attività di monitoraggio sarà svolta in continuità con quanto previsto nel primo anno di applicazione del PIAO, in ragione del graduale "affinamento" di tale documento unico in un'ottica totalmente integrata e trasversale. Pertanto, l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione semestrale (intermedia) e finale degli obiettivi PEG-PdP sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ri-calibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili.
2. Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le modalità definite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
3. Il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Struttura Organizzativa" verrà effettuato come segue: i dati afferenti l'organigramma dell'ente, le unità organizzative, le dotazioni organiche e la graduazione delle posizioni "dirigenziali" e organizzative, saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO. Il Nucleo di Valutazione, per quanto di sua competenza, monitorerà le variazioni intervenute in sede di validazione della Relazione alla Performance.
4. Il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" compete al Segretario Generale e ai rispettivi Responsabili, in quanto datori di lavoro; il monitoraggio del lavoro svolto in modalità agile dai singoli dipendenti delle unità organizzative di preposizione sarà costante, da effettuare con le modalità, formali o informali, ritenute più opportune nell'ambito di eventuali direttive o disposizioni generali del Segretario Generale o suo sostituto, del Settore "Amministrazione e sviluppo risorse umane". Il monitoraggio annuale a consuntivo del lavoro prestato in modalità agile sarà effettuato, con gli strumenti e la metodologia di cui al Sistema di

misurazione e valutazione della performance applicato dall'ente, nell'ambito della complessiva rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati ai "dirigenti" e ai dipendenti e della valutazione dei comportamenti organizzativi agiti, considerato che agli obiettivi sono associati i relativi indicatori di risultato misurabili.

In conclusione, il PIAO a livello strategico è una sorta di "mappatura del cambiamento" o anche testo unico della programmazione che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.