



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PISTOIA

Organismo di studio Area Enti locali

***GLI STRUMENTI E LE MODALITÀ DI  
MONITORAGGIO DEL PIAO  
LA SEZIONE, GLI ENTI FINO A 15.000 ABITANTI***

*Katia Gherardi - Pistoia, 10 maggio 2023*

## IL QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

Il Piao è introdotto con l'art. 6 del D.L. 80/2021



SOSTITUISCE

- PIANO FABBISOGNI PERSONALE;
- PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI (PRSD);
- PIANO DELLA PERFORMANCE;
- PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (POLA);
- PIANO AZIONI POSITIVE (PAP).

**D.L. 80 del 9 giugno 2021**  
Misure urgenti per il per le PA  
funzionali al PNRR



**D.P.R. n. 81 del  
30 giugno 2022**  
Assorbimento  
Piani

**D.M. n. 132 del 7  
settembre 2022**  
Schema tipo di  
PIAO

## IL QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ (2)

- **Finalita':**

- *Garantire la massima semplificazione;*
- *Sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione;*
- *Garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini ed imprese;*
- *Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi ;*
- *Assicurare la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso, nel rispetto del Dlgs 150/2009 e della L.190/2012;*



## IL QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ (3)



***IN DEFINITIVA...***

***PERSEGUIRE “l’incremento del benessere:***

- *Economico,*
- *Sociale,*
- *Educativo,*
- *Assistenziale,*
- *Ambientale,*

***a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.***

***VALORE PUBBLICO***  
***Art.3 c.1 DM 132/2022***

# METODOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL PIAO

- **VALORE PUBBLICO**

*è il punto di partenza quale elemento **in grado di incrementare** la capacità delle Amministrazioni di incidere sul miglioramento del benessere e sullo sviluppo sostenibile della collettività amministrata.*

*Il Valore Pubblico è un **elemento di integrazione** in quanto mette a sistema i diversi indicatori di performance inserendoli in un modello che indirizzi i loro cambiamenti in modo funzionale a migliorare il benessere e la sostenibilità del contesto di riferimento.*

- **OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO**

*La **metodologia**, pertanto, dopo aver fissato gli obiettivi di Valore Pubblico, sulla base dell'analisi di contesto, ed il loro collegamento con gli obiettivi strategici e di mandato dell'Amministrazione, **procede ad individuare per ciascuno degli ambiti di programmazione il peso percentuale relativo che esprime il contributo alla realizzazione del valore pubblico***



# Organismo di studio Area Enti Locali

## ***FASI DELLA METODOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE E LA MISURAZIONE INTEGRATA DEL PIAO***

- |                 |   |
|-----------------|---|
| <b><i>1</i></b> | <b><i>Analisi contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare e delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente</i></b>  |
| <b><i>2</i></b> | <b><i>Individuazione del Valore Pubblico che si intende creare alla luce dell'analisi del contesto in cui si opera, con riferimento agli obiettivi di mandato, strategici o Missione del PNRR</i></b>   |
| <b><i>3</i></b> | <b><i>Programmazione della performance organizzativa di Ente/Unità organizzativa funzionale alla creazione di Valore Pubblico</i></b>   |
| <b><i>4</i></b> | <b><i>Programmazione della performance individuale connessa alla performance organizzativa funzionale alla creazione di Valore Pubblico</i></b>   |
| <b><i>5</i></b> | <b><i>Programmazione delle misure generali e specifiche di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza funzionali alla protezione del Valore pubblico</i></b>  |
| <b><i>6</i></b> | <b><i>Programmazione delle azioni di accrescimento dello stato di salute delle risorse dell'Ente, al fine di realizzare le condizioni di contesto interno favorevoli per il successo della strategia di creazione del Valore Pubblico</i></b>   |
| <b><i>7</i></b> | <b><i>Misurazione analitica dei risultati delle strategie attuate (indicatori di performance individuale e organizzativa, di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza e di stato di salute delle risorse) e misurazione sintetica del loro contributo alla realizzazione del Valore Pubblico (indicatore di impatto del valore pubblico)</i></b> |

# PIAO COME E' STRUTTURATO

- *Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione Pubblica ed è suddiviso in Sezioni.*
- *Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.*
- *Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.*

*Il PIAO è diviso in 4 sezioni:*

- *1.Scheda anagrafica dell'amministrazione*
- *2.Valore pubblico, performance e anticorruzione*
- *3.Organizzazione e capitale umano*
- *4.Monitoraggio*

# INTEGRAZIONE PIAO CON LA PROGRAMMAZIONE



- *Integrazione con gli strumenti di programmazione*
- *PIAO / DUP / BILANCIO DI PREVISIONE*
- *Art. 8, comma 1, D.M. 132/2022: " Il Piao elaborato ai sensi del presente decreto assicura la **coerenza** dei contenuti ai documenti di programmazione finanziaria"*
- *-Allegato 4/1 D.Lgs. n. 118/2011: integrazione tra il DUP ed i documenti di programmazione Ente*





## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

*si compone delle seguenti sottosezioni:*

- ✓ *Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa;*
- ✓ *Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile;*
- ✓ *Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*



## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### *Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa*

*Art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il **modello organizzativo adottato dall'Amministrazione**, e come questo sia **funzionale** alla realizzazione degli obiettivi di **VALORE PUBBLICO** di cui alla relativa sottosezione di programmazione*

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### *Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa*

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:*
  - ✓ *inquadramento contrattuale (o categorie);*
  - ✓ *profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);*
  - ✓ *competenze tecniche (saper fare);*
  - ✓ *competenze trasversali (saper essere - soft skill).*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*

# SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

*Ciascun Piano deve prevedere:*

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### *Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*

- *la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;*
- *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa*
- *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

# PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE: ALL'INTERNO DEL DUP O DEL PIAO?

- *-Chiarimenti commissione ARCONET 14.12.2022:*
- *1.DUP deve fare riferimento risorse umane;*
- *2.Enti non possono far riferimento al PTFP definito ultimo PIAO*
- *3.PTFP va inserito nel DUP*
- *CONCLUSIONI: allegare PTFP al DUP e dopo riproporlo nel PIAO*
- *RICHIESTA di **regole chiare** e stabili da parte del CNDCEC*
- *Commissione ARCONET 18.01.2023: aggiornamento principi contabili (All. 4/1 D.Lgs. 118/2011)*


## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5, la sezione indica gli **STRUMENTI** e **LE MODALITA'** di monitoraggio tenuto conto:

- *delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b ) del dlgs 27/10/2009 n.150*



*per le sottosezioni VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE*

- **ANAC**  *per la sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*
- *su base triennale dell'OIV di cui all'art. 14 d.lgs 27/10/2009 n.150 o dal nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 147 del TUEL, relativamente alla sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO in riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance*

# SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- La *misurazione* volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- Il *monitoraggio vero e proprio*, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.



# SEZIONE 4 MONITORAGGIO

*Come effettuare il monitoraggio integrato del PIAO, sulla base della metodologia proposta:*

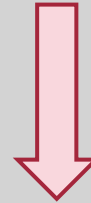
- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una **verifica a cascata** delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).*
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;*
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli **obiettivi strategici e di mandato** che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente di capire **quanti degli obiettivi strategici** sono raggiunti e quindi **valorizzare il contributo** di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.*

# MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una **fase di fondamentale importanza** per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno su. monitoraggio effettivo di quanto programmato.
- Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC è emerso che spesso al monitoraggio viene riconosciuto un **ruolo marginale** nel processo di gestione del rischio
- Si tende a considerare il monitoraggio come un **mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo.**
- **Rafforzare il ruolo del monitoraggio** come nodo cruciale del processo di gestione del rischio, vuol dire sia verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo



## MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



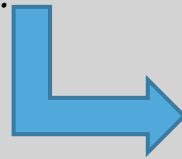
Non si riconosce la dovuta importanza agli ESITI del monitoraggio intesi come BASE per la progettazione futura del miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.



Va invece concepito come la BASE INFORMATIVA NECESSARIA per un piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi a posteriori.

# MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

- *Il monitoraggio deve essere fatto secondo le modalità definite dall'ANAC – PNA 2022*
- *Nel PNA 2022 si stabilisce che:*
  - ✓ *Il monitoraggio integrato **si aggiunge e non sostituisce** quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone*
  - ✓ *Quindi si deve capire quali sono le **modalità di coordinamento** fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile.*



*attraverso il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa*

# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

### ➤ MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITA' DELLE MISURE:

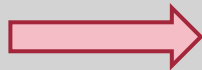
*Una prima fase riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità:*

*Ciò consente:*

- di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi ;*
- Valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza e quindi evitare l'introduzione di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo*

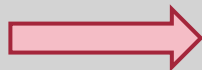
# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

- *L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il coinvolgimento della struttura organizzativa interna e degli stakeholders (individuati dall'amministrazione) attraverso canali di ascolto, questionari, incontri tematici, che consentano segnalare criticità e suggerire miglioramenti*



*si evidenzia il RUOLO PROATTIVO DEL RPCT*

*per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni ad esempio al responsabile del personale o al responsabile economico finanziario*



*si evidenzia come l'attività di programmazione debba essere COORDINATA*

*Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, sia stato realizzato e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO*

## LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

*I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione:*

- ✓ *ove programmato su due livelli l'attuazione del monitoraggio spetta:*
  - *Nel monitoraggio di I livello ai referenti del RPCT o ai responsabili degli uffici e dei servizi che attuano le misure;*
  - *Nel monitoraggio di II livello, l'attuazione è compito del RPCT coadiuvato da una struttura di supporto con funzioni di controllo interno (internal audit);*



*QUEST'ULTIMO TENDE A GARANTIRE UN GIUDIZIO TENDENZIALMENTE PIU' NEUTRALE ED OGGETTIVO*

# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

*La programmazione deve evidenziare:*

- ✓ *Processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;*
- ✓ *Soggetti, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.*

*Un buon monitoraggio deve essere fatto su **tutti i processi e le misure programmate**;*

*Nelle amministrazioni più articolate, **ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività**, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno.*



# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

**NB!!!**

➔ *In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio*

*Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di **includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.***

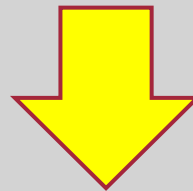
# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

*la programmazione quindi definisce:*

- *Ambiti*
- *Misure*
- *Periodicità*

*Nota bene: l'attività di monitoraggio del RPCT può avere ad oggetto anche ATTIVITA' NON PIANIFICATE (a seguito di segnalazioni ad es.)*

- *Strumenti operativi*  **QUALI?**



# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

- *Predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;*
- *realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali<sup>27</sup>, o riscontri documentali;*
- *utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;*

# LA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

- *considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC.*
- *per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate*

# MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

*Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare:*

- 1. il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"*
- 2. se siano stati individuati i responsabili della:*
  - elaborazione*
  - trasmissione*
  - pubblicazione*
- 3. dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili*
- 4. verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato e tener conto degli esiti.*

## MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

*Per questo motivo:*

*Devono essere definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:*

- *i soggetti responsabili delle fasi*
- *i termini di pubblicazione*
- *le modalità del monitoraggio*

## MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

### CARATTERISTICHE MONITORAGGIO TRASPARENZA:

1. *E' un controllo successivo, di verifica dei casi di ritardato o mancato adempimento;*
2. *Relativo a TUTTI gli atti pubblicati in Amministrazione Trasparente;*
3. *E' una verifica TOTALE dei documenti soggetti a pubblicazione (per gli enti di piccole dimensioni il monitoraggio può limitarsi ad un campione da modificarsi di anno in anno)*
4. *Programmabile su più livelli (un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo intero)*

## MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

### GLI ESITI DEL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA SONO:

- 1) *funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico).*
- 2) *Servono a verificare quanto si sia tenuto conto degli interessi conoscitivi della società, orientando l'operato dell'Amministrazione alla partecipazione;*



## COME ATTUARE IL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

*Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013*



### **OBIETTIVI**

- 1. Controllare l'operato dell'ente in modo da **porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati**, la cui pubblicazione consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013;*
- 2. Consentire la pubblicazione dei dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi*

### CHI SVOLGE IL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

- *Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Questo aspetto organizzativo è definito in maniera autonoma da ciascuna amministrazione/ente, tenendo conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti.*
- *Nell'ottica della partecipazione alla creazione di valore pubblico, l'OIV:*
  - ✓ *Attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC sia in termini quantitativi che in termini qualitativi;*
  - ✓ *Indica la data della rilevazione, descrive le procedura e le metodologie adottate per la rilevazione e le criticità a cui il RPCT dovrà assumere le iniziative per superarle.*

# FREQUENZA, MODALITÀ, ESITI DEL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

*Il monitoraggio sulla trasparenza*

- *non deve essere svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.*
- *Affinchè sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici ad es. attraverso report specifici, griglie excel da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT;*

# FREQUENZA, MODALITA', ESITI DEL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

Il RPCT :

- **SEGNALA** i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- **INFORMA** anche il vertice politico dell'amministrazione per verificare altre forme di responsabilità;

**Nota  
bene**

Gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

## SEMPLIFICAZIONI (ENTI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI)

*ANAC nel PNA 2022 stabilisce che le semplificazioni già definite in precedenza con i PNA 2016 e PNA 2018 sono confermate:*

- *per i comuni inferiori ai 15.000 e 5.000 abitanti, ma a ciò si aggiungono anche nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.*
- *Le semplificazioni valgono sia per il PTPCT e sia per la sezione di PIAO.*



QUALI SONO QUESTE SEMPLIFICAZIONI?

### SEMPLIFICAZIONI (ENTI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI)

- *Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità solo se NON si verificano le seguenti condizioni:*
  - *siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
  - *siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti*
  - *siano stati modificati gli obiettivi strategici*
  - *siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO)*



*Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.*

# SEMPLIFICAZIONI (ENTI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI)

### *Semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*

#### 1) IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- *Possibilità di gestire in forma associata l'attività di prevenzione della corruzione mediante Convenzioni tra comuni (art. 30 del TUEL) e Accordi (art. 15, l. n. 241/1990) (cfr. scheda Convenzioni di comuni).*
- *Analisi del contesto esterno- per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno possibilità di avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture e delle "zone omogenee" delle città metropolitane;*

## SEMPLIFICAZIONI (ENTI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI)

*Semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*

### 2) IN MATERIA DI TRASPARENZA:

➤ *Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali- Possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili.*

*A titolo esemplificativo si forniscono alcune indicazioni:*

- comuni aderenti ad un'Unione, nei limiti in cui vi sia coincidenza tra i dati o documenti pubblicati sul sito dell'Unione e quelli che il Comune è tenuto a pubblicare nel proprio sito istituzionale, possono assolvere il relativo obbligo di pubblicazione mediante il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione;*



### **SEMPLIFICAZIONI (ENTI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI)**

➤ *La Tempistica delle pubblicazioni NO TERMINE PERENTORIO, MA RAGIONEVOLE*

*Il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2). I comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre.*

• *Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013*

- *Art. 13 –Gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, possono assolversi con la sola pubblicazione di un organigramma semplificato (denominazione degli uffici, nominativo del responsabile, indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possono rivolgersi)*
- *Art. 14, co. 1, lett. f) - i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali.*

# ULTERIORI SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI

*Semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti*

### 1) IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

- *Possibilità di prevedere la figura del referente per supportare il Segretario comunale/RPCT ove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina. Ciò in particolare quando il Segretario comunale non ricopre l'incarico in qualità di titolare, ma di reggente o supplente anche a scavalco.*

# ULTERIORI SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI

### *Semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti*

#### 2) IN MATERIA DI TRASPARENZA:

- *Collegamento con l'albo pretorio online - Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 o della l. n. 190/2012, la pubblicazione può essere assolta anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio online ove l'atto e il documento sia già pubblicato. Il link dovrà riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento. È inoltre necessario creare nell'albo pretorio online un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e rispettare i criteri di qualità delle informazioni e **adottare gli opportuni accorgimenti a protezione dei dati personali;***

### ULTERIORI SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI

- *Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013*
  - *Art. 23-la pubblicazione semestrale in forma di elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt.11 e 15 della l. n. 241/1990, può essere assolta anche mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Questo qualora la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa.*

### SEMPLIFICAZIONI SUL MONITORAGGIO

- *Per compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure e mappatura dei processi ANAC ritiene che sia **necessario incrementare il monitoraggio***
- *Il rafforzamento del monitoraggio è utile perché:*
  - *attraverso il monitoraggio possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura*
  - *gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo*

### SEMPLIFICAZIONI SUL MONITORAGGIO

*Da un punto di vista ORGANIZZATIVO tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un **monitoraggio trimestrale** sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi*

- Per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione.*
- Tale campione va modificato anno per anno*
- Con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT*

***GRAZIE PER L'ATTENZIONE!***

