



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**n. 12 del 13-06-2023**

<b>OGGETTO</b>	<b>APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ( D.U.P.) 2023-2025</b>
----------------	---

L'anno duemilaventitre e questo giorno 13 del mese di giugno alle ore 16:00 nel Palazzo comunale si è riunito il Consiglio comunale, convocato nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra nella sua qualità di sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
BIANCHI MICHELE	X	
GIULIANELLI LUCIANO	X	
SPINELLI CESARE	X	
RAMAZZOTTI GIANNI	X	
RASPANTI PAOLO		X
CANEPUZZI LETIZIA		X
PAPINI GIACOMO	X	
TRAVISON SILVIA	X	
DESTRI GUIDO MARIO	X	
MAESTRINI ROBERTO		X
STELLA MARCELLO	X	
BIAGIONI MAURO		X
TOTALE	9	4

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## DISCUSSIONE

Il Sindaco comunica che i punti 2) e 3) dell'ordine del giorno verranno esposti congiuntamente dall'assessore Bianchi e poi verranno naturalmente votati separatamente.

Espone quindi i punti 2) e 3) l'assessore al Bilancio Michele Bianchi, che da lettura della seguente relazione.

*“In momenti di incertezza come quello attuale gli enti locali si sono trovati ad affrontare uno scenario particolarmente complicato per approntare il bilancio 2023-2025, con difficoltà per compiere stime attendibili e quindi per la tenuta degli equilibri di bilancio.*

*Consistenti aumenti dei costi dell'energia iniziati già ormai da oltre un anno, nuovo regime inflazionistico che sta producendo un forte aumento della spesa corrente, e in particolare quella "incomprimibile" (utenze e contratti per servizi pubblici essenziali), a ciò si aggiunge l'incremento della spesa di personale a seguito del rinnovo del contratto per le Funzioni locali.*

*La parte corrente del bilancio 2023 è altresì appesantita dall'aumento generalizzato del costo dei beni e dei servizi, tenuto conto dell'incremento dell'indice Istat all'11,6%, nonché dall'aumento dei tassi di interesse, che eleva l'onere dei mutui contratti a tasso variabile – non è il caso del nostro ente che ha sempre prudenzialmente assunto mutui a tasso fisso - oltre che delle eventuali anticipazioni di tesoreria.*

*Le difficoltà incontrate dagli enti locali si sono tradotte in un ulteriore differimento del termine per l'approvazione dei bilanci al 31.07, in coincidenza pertanto con la Salvaguardia degli Equilibri. Il mondo delle autonomie locali si auspica ulteriori misure normative di sostegno quali ad esempio nuovi interventi statali per fronteggiare gli aumenti energetici e dei costi dei beni e dei servizi. Ad oggi ai comuni per garantire la continuità dei servizi erogati (così detto caro bollette) è riconosciuto un contributo straordinario 350 milioni di euro che, per il nostro ente, equivalgono ad €. 23.596,95. Dal raffronto tra impegni 2019 per utenze energia elettrica e gas gestione comunale e gli stanziamenti previsti 2023 si registrano maggiori spese per €. 114.855,44.*

*Ulteriori misure normative sono attualmente previste per coadiuvare gli enti nella ricerca e mantenimento degli equilibri di competenza:*

- in via eccezionale e limitatamente all' anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. Viene pertanto posta una “deroga” alle disposizioni inerenti all'utilizzo dell'avanzo libero, consentito in via ordinaria solamente con variazione di bilancio;*
- con la conversione in legge del Decreto Milleproroghe anche per l'anno 2023 i Comuni, le Unioni di comuni, le Province e le Città metropolitane potranno destinare gli incassi delle multe e dei parcheggi alla copertura delle spese per le utenze di energia elettrica e gas.*

*L'ente in fase di programmazione non si è avvalso di nessuna delle deroghe citate.*

*Si è ritenuto pertanto opportuno, soprattutto in questa fase dell'esercizio e considerato che il nostro ente è un comune a vocazione turistica, monitorare nel proseguo della gestione il gettito delle entrate destinato al finanziamento di spese correnti soprattutto "incomprimibili" e di rinviare l'applicazione di quote disponibili del risultato di amministrazione cogliendo anche i suggerimenti del Revisore dei Conti in occasione del parere rilasciato sul Rendiconto di Gestione 2022 che raccomanda una ponderata applicazione dell'avanzo di amministrazione 2022 disponibile all'esercizio 2023.*

*Nel contesto delineato l'Amministrazione in fase di programmazione 23-25:*

- mantiene invariate tutte le aliquote e tariffe;*
- per andare incontro alle attività produttive del territorio che in questi anni hanno sopportato i riflessi negativi della pandemia prima e della crisi energetica dopo, sopprime dall'anno 2023 il pagamento dei diritti di Istruttoria per la presentazione delle pratiche SUAP;*
- prosegue nell'offrire gratuitamente il servizio trasporto scolastico;*
- per dare risposta ai bisogni del territorio in una logica di sostegno al ruolo educativo della famiglia e di conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare, di aiuto alle famiglie e prevalentemente fornendo forme di sostegno per le madri lavoratrici in un'ottica di sviluppo delle pari opportunità, con l'obiettivo di attivare una flessibilità oraria che favorisca le famiglie, le donne e gli uomini, nella gestione degli impegni quotidiani, stabilisce di attivare dall'anno scolastico 2023-2024 il progetto di pre-scuola rivolto ai minori che frequentano le scuole primarie e dell'infanzia del Comune di Scarlino fissando criteri e requisiti di ammissione criteri di priorità e tariffe di compartecipazione delle famiglie al servizio;*
- aderisce all'avviso "Nidi gratis", approvato dalla Regione Toscana, per il sostegno della frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia per l'anno educativo 2023/2024 con l'obiettivo di prevenire e combattere la povertà educativa e l'esclusione sociale, promuovendo per tutti i bambini, soprattutto i più bisognosi, l'accesso ai servizi per la prima infanzia, e rispondere ai bisogni di conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, favorendo la permanenza, l'inserimento e il re- inserimento nel mercato del lavoro, in particolare delle madri. In base ai requisiti e le fasce di reddito degli aventi diritto al contributo, il servizio competente ha provveduto ad effettuare una proiezione con l'attuale utenza del Nido. Da tale proiezione l'effetto sull'attuale previsione di bilancio sarebbe nullo, pertanto si è ritenuto opportuno mantenere le previsioni consuete rimandando ad una successiva variazione di bilancio, qualora le nuove iscrizioni modificassero il quadro attuale da settembre in avanti;*

- *mantiene il progetto di solidarietà che si esplica mediante la fornitura gratuita dei libri di testo per gli studenti iscritti alla scuola secondaria di primo grado "A. Mariotti" Scarlino, per l'anno scolastico 2023-2024;*
- *mantiene il progetto di Sostegno Abitativo che si esplica nell'assegnazione di contributi a carico delle risorse dell'ente per sostenere le spese di locazione dell'anno 2023;*
- *si è attivato per il proseguo di progetti in ambito socio-educativo con apporto di risorse di entrata da Fondi Statali e Regionale per circa 85.000 euro;*
- *si è attivato sul versante di ulteriori richieste di contributi agli investimenti, come evidenziato nel DUP;*
- *azzerà l'impiego dei permessi a costruire per il conseguimento degli equilibri di parte corrente e quindi a vantaggio del loro impiego per gli investimenti necessari a fini manutentivi*
- *ha evitato l'accantonamento per il Fondo Garanzia Debiti Commerciali. Per il bilancio 2023-2025 non si è reso necessario infatti effettuare tale stanziamento, avendo l'ente rispettato nell'esercizio 2022 tutti gli obblighi derivanti dalla normativa sul rispetto della tempestività dei pagamenti, sulla riduzione dello stock del debito commerciale nonché sugli obblighi di pubblicazione correlati;*
- *l'ente ha già approvato il Rendiconto di Gestione 2022 con un avanzo di amministrazione disponibile di € 1.027.448,89 (che si determina sottraendo al risultato di amministrazione di € 10.600.549,96 la parte accantonata, la parte vincolata e la parte destinata agli investimenti) non dovendo pertanto stanziare sul lato spesa nessuna rata di disavanzo da ripianare e potendo disporre in corso dell'anno di tale risorsa da applicare secondo norma e necessità;*
  - *prosegue nell'obiettivo del miglioramento continuo e costante delle condizioni ambientali del territorio di sua competenza;*
  - *con tali finalità oltre al costante monitoraggio dei consumi delle attività dell'ente per garantirne il contenimento e la conseguente riduzione della spesa corrente, è stato intrapreso il percorso dell'efficientamento energetico tramite un piano di azione che si sta concretizzando nel progressivo ammodernamento del sistema di pubblica illuminazione per ridurre i livelli al fabbisogno effettivo.*

*Passiamo all'analisi finanziaria del Bilancio che andiamo ad approvare con particolare riferimento all'annualità 2023 e rinviando a tutti gli atti depositati per le ulteriori specifiche e le altre annualità.*

*Il bilancio 2023 ammonta complessivamente ad € 26.359.596,12 suddiviso in:*

*Parte corrente € 9.214.645,24, delle quali € 9.083.563,32 per le spese correnti comprensive di quelle reimputate dall'esercizio 2022 ed € 131.081,92 per la restituzione della quota capitale dei mutui in ammortamento*

*Nella parte corrente:*

- €. 1.501.296,06 rappresentano il bilancio per le funzioni delegate dalla Regione, comprensivo di spese reimputate dall' esercizio 2022 e di fondi accantonati per €. 9.638,83
- €. 254.753,85 le spese che il Comune sosterrà quale capofila nella gestione associata del Canile comprensoriale compensate da entrate per €. 244.000
- €. 1.195.738,07 fondi accantonati gestione comunale

*Investimenti €.3.055.975,21 di cui fondi accantonati per alienazioni €. 25.398,20*

*Movimenti di fondi (per eventuali registrazioni di anticipazioni di tesoreria) €.7.000.000,00 – a pareggio con le entrate*

*Servizi per conto terzi €. 7.088.975,67– a pareggio con le entrate*

*Per quanto attiene all'analisi delle fonti di finanziamento sono stati stanziati:*

*Entrate correnti per complessivi €. 9.187.323,47;*

*FPV entrata corrente per €. 107.321,77 (consente di dare copertura alle spese finanziate ed attivate nel 2022 ma reimputate per esigibilità al 2023. La somma di €. 42.943,08 è inerente alla gestione per le funzioni delegate dalla Regione);*

*Entrate di parte corrente che finanziano spese in conto capitale per €. 80.000,00;*

*Entrate in conto capitale per €. 2.975.975,21;*

*Entrate da riduzione di attività finanziarie per €. 500,00 (per la vendita delle quote azionarie detenute in Grosseto Fiere Spa).*

## **ENTRATE CORRENTI**

*L'importo complessivo delle entrate correnti è pari ad Euro 9.187.323,47 così ripartite:*

- *Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa €. 5.784.170,88;*
- *Trasferimenti correnti (anche per funzioni delegate) €. 2.300.537,60;*
- *Entrate extra-tributarie €. 1.102.614,99;*

*Come nei precedenti esercizi, la composizione delle Entrate correnti vede la prevalenza di quelle proprie sulle entrate da trasferimenti, confermando quel processo iniziato da qualche anno volto alla graduale applicazione del federalismo fiscale.*

*Le Entrate di natura tributaria e perequativa rappresentano il 62,96 % delle entrate correnti. Tra le entrate tributarie segnaliamo le più rilevanti:*

- *l'addizionale comunale all' IRPEF, ad aliquota unica dello 0,8% con soglia di esenzione per i redditi inferiori ad €. 15.000, è iscritta a bilancio 2023 per l'importo di €. 372.563,00 sulla base delle proiezioni fornite dal Ministero delle finanze sul portale del federalismo fiscale ed attestandosi sui valori massimi;*
- *il gettito IMU è stato previsto in €. 2.660.890,45, comprensivo di riversamenti tardivi anni precedenti e recupero dell'evasione tributaria. L'Imu di competenza – versata in autoliquidazione da parte dei contribuenti - è stimata in €. 1.760.000,00. Per il Recupero dell'evasione sono stanziati €. 662.507,00 compensati sul versante della spesa da idoneo fondo crediti di dubbia esigibilità, costruito con la regola a regime e pari al 82,63%;*
- *vengono stanziati per recupero evasione ICI – rateizzazioni su accertamenti anni imposta 2009- 2010, consolidatisi nell' esercizio 2021. Sulla base del piano di rateizzazione previsione di entrate di €. 39.529,68;*
- *la TARI è stata iscritta a bilancio, in coerenza con il PEF e delle conseguenti tariffe, per un importo di €. 1.851.077,00 che garantisce la copertura parziale dei costi di raccolta e smaltimento dei rifiuti, considerato che secondo le nuove disposizioni ARERA il Fondo crediti di dubbia esigibilità, calcolato in modo conforme al punto 3.3 dell'allegato n. 4/2 al D. Lgs.118/2011 viene inserito nei costi nel limite massimo dell'80% dello stanziato definitivamente nell' esercizio a-2 e quindi 2021. Sono altresì previste entrate da recupero dell'evasione TARI per complessivi €. 68.436,49 che concorreranno all' abbattimento dei costi futuri;*
- *l'Imposta di Soggiorno è stimata in €. 270.000,00 sulla base delle modifiche apportate al Regolamento ed alla politica tariffaria approvate nel 2021 in vigore dal 2022 gettito in linea con gli andamenti 2022. Le entrate garantiscono la parziale copertura delle spese correnti destinate alla Missione 5 e 7 (cultura e turismo);*
- *Relativamente al fondo di solidarietà comunale è stato stanziato l'importo di €. 521.574,26 comprensivo delle stime per gli incrementi della dotazione posti disponibili negli asili nido e per trasporto studenti in disabilità in tendenziale aumento nel triennio.*

*Entrate da trasferimenti correnti, quantificate in €. 2.300.537,60, rappresentano il 25,04 % delle entrate correnti, di cui evidenziamo le principali:*

- *i trasferimenti erariali iscritti in bilancio a titolo di rimborso per minor gettito IMU sono stati verificati sulla base delle disposizioni sui trasferimenti erariali. Gli importi sono desunti sulla base dei dati storici, con particolare riferimento al 2017-2018- 2019 -2020-2021 e 2022. Lo stanziamento è definito in complessivi €. 65.402,75;*
- *con riferimento all' Emergenza Ucraina per l'esercizio 2023 sono stati stanziati importi pari a complessivi €. 23.596,95 per garantire la continuità dei servizi erogati (così detto "caro bollette") stimati sulla base della Legge di Bilancio 2023 che riconosce ai comuni un*

- contributo straordinario per 350 milioni di euro ed in funzione dei riparti effettuati dal Ministero nell' esercizio 2022;*
- nell'ambito delle risorse PNRR M1C1 I1.2 NextgenerationEU per il progetto "Abilitazione al cloud per le PA Locali" sono stanziati € 75.180,00 correlati a spese di pari importo;*
  - sono stati altresì previsti Fondi Ministeriali e Regionali per servizi socio-educativi correlati a spese di pari importo per € 85.000,00;*
  - fondi regionali per contributi integrazione canoni di locazione stimati in € 50.000, correlati a spese di pari importo;*
  - per il concorso dello Stato agli incrementi indennità di funzione minima per l'esercizio della carica del Sindaco, rispettivamente nel triennio per € 14.723,70, € 21.594,76 e € 21.594,76 come da Decreto Ministeriale di riparto del 30.05.2022. Sono previsti altresì in uscita trasferimenti a Ministero per le eventuali restituzioni dovute a indennità erogate in misura ridotta del 50% o per il Presidente del Consiglio stimate rispettivamente nel triennio in € 3.095,10, € 4.551,75 ed € 4.551,75;*
  - si aggiungono trasferimenti correnti da imprese per € 157.000,00 dei quali € 48.800 per sponsorizzazioni per attività turistico-culturali ed € 108.200 per convenzioni ed accordi (Promomar– Huntsman Pigments and Additives S.r.l. accordo gessi rossi).*

*Entrate extra-tributarie costituiscono, insieme alle entrate tributarie, le entrate proprie e l'ammontare complessivo stanziato è pari ad € 1.102.614,99 rappresentando il 12,00% delle entrate correnti.*

*Tra le poste allocate in questo titolo di entrata quelle principali da segnalare sono:*

*i proventi per i servizi socio educativi a domanda individuale percentuali di copertura tenuto conto sia delle entrate da tariffa che di entrate specificatamente destinate sono le seguenti:*

- mensa scolastica 33,21%;*
- nido d' infanzia 33,28% che sale al 66,56% con l'abbattimento dei costi al 50%, come da disposizioni normative;*
- campo estivo 44,44%;*

*L' amministrazione ha confermato le tariffe di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 16 del 06.02.2018 ad eccezione delle tariffe per il trasporto scolastico che sono restare in vigore fino alla conclusione dell'anno scolastico 2019-2020. Con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 27.02.2020 l'amministrazione ha infatti stabilito di fornire gratuitamente dall' anno scolastico 2020-2021 il trasporto scolastico che non rientra tra i servizi pubblici locali a domanda individuale essendo compreso invece tra i servizi di carattere sociale a sostegno del diritto costituzionale di accesso alla scuola. Per l'esercizio 2023 le spese del trasporto scolastico si quantificano in € 179.139,96.*

Con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 28.03.2023 l'amministrazione intende attivare dall'anno scolastico 2023-2024 il "Progetto di pre-scuola" rivolto ai minori che frequentano le scuole primarie e dell'infanzia. La percentuale di copertura è pari al 50,79 assestandosi a regime al 61,54. Si rileva che, non essendo il comune in situazione strutturalmente deficitaria, non deve essere osservata alcuna percentuale minima.

L'apporto alla copertura del costo dei servizi con la fiscalità generale è pari complessivamente e rispettivamente nel triennio ad €. 470.862,17, a €. 473.037,17 ed a €. 473.037,17.

I proventi da sanzioni amministrative per violazioni del codice della strada sono previsti per l'esercizio in € 260.000,00. Il provento, al netto del Fondo Crediti di dubbia e difficile esigibilità quantificato in €. 139.983,00, è destinato agli interventi di spesa per le finalità e con i vincoli quantitativi di cui agli articoli 142 e 208 del codice della strada, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 09.03.2023.

I proventi dei parcheggi a pagamento di competenza comunale sono stati stanziati in €. 125.000,00 al lordo del compenso per il servizio stanziato in uscita, come da principio di integrità del bilancio

Si ricorda che i tributi così detti "minori" (ovvero Tosap-Cosap-Affissioni e Pubblicità) sono stati di fatto sostituiti dal nuovo "Canone Unico Patrimoniale".

Con delibera di Consiglio n. 5 del 31.03.21 l'ente ha provveduto all'approvazione del relativo Regolamento e con provvedimento di Giunta Comunale n. 23 del 31.03.21 sono state approvate le tariffe, di fatto invariate ai fini del rispetto del disposto normativo dell'invarianza di gettito. Le tariffe rimangono confermate per la programmazione 2023-2025. Sono stati stanziati nell'esercizio 2023 €. 57.300,00 per le occupazioni permanenti e temporanee ed €. 32.999,00 per l'ex imposta comunale sulla pubblicità in concessione, in flessione rispetto alle annualità precedenti per quanto disposto dalla legge 160/2019 all'art. 1 commi 816 e 818.

Tale canone è dovuto per esposizioni pubblicitarie poste su strade di pertinenza dei Comuni e delle Provincie e nelle aree Comunali si comprendono i tratti di strada situati all'interno di centri abitati di Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti. Pertanto a seguito della suddetta norma, avendo il Comune di Scarlino una popolazione inferiore a 10.000 abitanti, gli incassi derivanti dalle esposizioni poste su strade Provinciali o Statali, che prima erano di pertinenza dei Comuni sono diventate di pertinenza del proprietario della strada.

#### **SPESE CORRENTI - RESTITUZIONE QUOTA CAPITALE**

Complessivamente stanziati uscite di parte corrente 9.214.645,24, delle quali €. 9.083.563,32 per le spese correnti ed €. 131.081,92 per la restituzione della quota capitale dei mutui in ammortamento.



*Gli equilibri di pare corrente sono garantiti senza ricorrere all' applicazione dei proventi per permessi a costruire. Il risparmio di parte corrente derivante dall' operazione di Rinegoziazione dei Mutui con Cassa Depositi e Prestiti - attuata con provvedimento consiliare n.26 del 25.05.2020 – pari a €. 58.647,64 è destinato alle spese in conto capitale. Si utilizza altresì entrate di parte corrente destinabili per legge agli equilibri di conto capitale per l'importo di €. 21.352,36.*

*Come è noto il costo dell'indebitamento rappresenta insieme a quello per il personale il fattore di maggiore rigidità per il bilancio.*

*La programmazione triennale del fabbisogno ed il costo complessivo del personale, è rispettoso di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di contenimento della spesa di personale, come ben delineato nel DUP e nella Nota Integrativa al bilancio.*

*L'ammontare complessivo della spesa di personale al netto delle re imputazioni è pari ad €. 2.267.986,46 che rappresenta il 25,27 % delle spese correnti corrispondenti ovvero di competenza pura ed il 24,69% delle entrate correnti che sale al 28,02 % nettizzando le entrate dal FCDE. In particolare:*

- €. 1.527.127,56 per la gestione comunale, rappresentando il 20,31% della spesa corrente corrispondente di €. 7.517.888,57 ed il 19,76% delle entrate correnti che sale al 23,01% nettizzando le entrate dal FCDE;*
- €. 740.861,90 per la gestione delle funzioni delegate dalla Regione, rappresentando il 50,80% della spesa corrispondente di €. 1.458.352,98 e parimenti delle entrate.*

*Nel triennio 2023-2025 non si prevede ricorso all'indebitamento, che peraltro determinerebbe notevoli difficoltà per gli equilibri di parte corrente.*

*L'art. 204 del TUEL, prevede che l'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, non deve superare il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli dell'entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Negli anni 2023-2024-2025 le percentuali sono rispettivamente pari al 0,97%, 0,90% ed al 0,83%. Per gli anni 2024- 2025 il riferimento alle entrate è rispettivamente pari alle previste definitivamente nel 2022 e previste nel 2023.*

*Questi gli oneri finanziari complessivi previsti nel triennio:*

Anno	2023	2024	2025
Interessi	€ 81.504,03	€ 78.835,35	€ 76.042,43

<i>Quota Capitale</i>	€ 131.081,92	€ 69.389,84	€ 60.023,51
<i>Totale</i>	€ 212.585,95	€ 148.225,19	€136.065,9 4

*Le rate di ammortamento tengono ovviamente conto delle operazioni attuate nel 2020 per fronteggiare l'emergenza Covid-19 di rinegoziazione dei mutui con Cassa Depositi e Prestiti nonché della sospensione della quota capitale dei mutui Cassa DD.PP-MEF quest' ultime spostate all' ultimo anno di ammortamento.*

*L' andamento nel triennio dello stock del debito e del rapporto con le entrate correnti previste è il seguente:*

<i>Anno</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>
<i>Stock debito al 31.12</i>	€ 1.686.603,50	€ 1.617.213,66	€ 1.557.190,15
<i>Entrate correnti previste</i>	€ 9.187.323,47	€ 8.885.902,67	€ 8.869.181,22
<i>Contributo sviluppo investimenti</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>percentuale</i>	18,36%	18,20%	17,56%

*Sono in ammortamento solo mutui con la Cassa Depositi e Prestiti – e Cassa Depositi e Prestiti-Mef nel 2023 16 - nel 24 13 - nel 2025 12*

*Questa l'analisi per missioni del bilancio di parte corrente:*

- *€. 131.081,92 per rimborso quota capitale dei mutui allocata nella missione 50 (gli interessi sono imputati nelle varie missioni e programmi);*
- *€. 1.905.510,93 per Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione”;*
- *€. 316.707,61 per ordine pubblico e sicurezza – programma “polizia locale”;*
- *€. 527.321,25 per l'istruzione ed il diritto allo studio;*
- *€. 180.252,14 per la tutela e valorizzazione di beni e attività culturali;*
- *€. 36.008,19 per lo sport ed il tempo libero;*
- *€. 69.111,21 per il turismo;*
- *€. 174.593,82 per assetto del territorio ed edilizia abitativa;*
- *€. 3.287.203,79 per lo sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente (comprende le spese per le funzioni delegate dalla Regione per le Bandite di Scarlino stanziare nel programma “Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione”);*
- *€. 409.310,35 per i trasporti e diritto alla mobilità;*
- *€. 19.630,50 per il sistema di protezione civile;*
- *€. 598.508,32 per i diritti sociali, politiche sociali e famiglia;*
- *€. 290.353,85 per la tutela della salute – la spesa più consistente è rappresentata dalla gestione del canile comprensoriale che sosteniamo in qualità di ente capofila;*
- *€. 45.961,01 per lo sviluppo economico e la competitività;*
- *€. 2.713,45 agricoltura, politiche agroalimentari e pesca per le quote associative alla città e strade del vino.*

## **ENTRATE E SPESE IN CONTO CAPITALE**

*Gli equilibri sono garantiti con le entrate in conto capitale dei Titolo IV- V e con apporto di risorse di parte corrente per €. 80.000,00 nell'esercizio 2023.*

*Sono compresi nelle entrate in conto capitale contributi agli investimenti, alienazioni e proventi per permessi a costruire che consentiranno di dare copertura ai seguenti nuovi principali investimenti programmati nel 2023:*

- *Missione tutela e valorizzazione di beni e attività culturali- L.R.68/2011 ART.82 BIS schermatura pompa di calore €. 8.403,36 (con contributo Regionale);*
- *Missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambientale – Bonifica Falda €. 178.000,00 (con contributo Regionale);*

- *Missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambientale Messa in sicurezza parete rocciosa Via Roma a Scarlino €.* 160.000;
- *Missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambientale - indagini acque sotterranee - €.*

*25.000 (con contributo regionale);*

- *Missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambientale - riprofilatura arenili €.*

*200.000,00 (con contributo regionale);*

- *Missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e delle ambientali manutenzioni straordinarie manufatti regimazione acque meteoriche per €.* 7.000,00;
- *Missione trasporti e diritto alla mobilità – nel PNRR MISSIONE 2 COMPONENTE 4 MISURA 2.2 sono confluite le linee di intervento di cui all' art. 1, commi 29 e ss. della Legge n.160/2019 per efficientamento impianti illuminazione pubblica €.* 50.000 annui per gli esercizi 2023 e 2024;
- *Missione trasporti e diritto alla mobilità - messa in sicurezza viabilità €.* 135.000,00;
- *Missione trasporti e diritto alla mobilità - realizzazione pista ciclabile sul canale allacciante €.*

*50.000,00;*

- *Missione trasporti e diritto alla mobilità - Manutenzione straordinaria strade vicinali - €.* 20.000;
- *Missione trasporti e diritto alla mobilità - sistemazione area a parcheggio fascia costiera €.* 80.000,00;

*Interventi che già hanno ottenuto il finanziamento (stanziati in variazione di bilancio 22-24, taluni aggiornati nell' importo o nel crono-programma con la programmazione 23-25 e già in corso di gestione):*

- *missione Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - PNRR-M1C1 I1.4 MISURA 1.4.5 piattaforma notifiche digitali €.* 23.147,00. *Intervento già stanziato in variazione di bilancio 22-24 esigibilità Esercizio 2023;*
- *missione Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione PNRR-M1C1 I1.4 MISURA 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici locali €.* 79.922,00. *Intervento già stanziato in variazione di bilancio 22-24 esigibilità Esercizio 2023;*
- *missione Istruzione e diritto allo studio PNRR M4C1 I 1.1 costruzione centro cottura presso la scuola dell'infanzia a Scarlino Scalo. Intervento già stanziato in variazione di bilancio 22-24 secondo crono-programma, ovvero esercizio 2023 entrate e spese per €.* 179.000,00 *esercizio 2024 entrate e spese per €.* 51.000,00. *A previsione*

2023-2025 l'importo complessivo passa da €. 230.000 ad €.253.000 per adeguamento prezzi;

- missione Istruzione e diritto allo studio - Costruzione edificio scolastico - 2<sup>a</sup> stralcio – Palestra. Importo complessivo €. 1.800.000 (con contributo regionale). Stanziati in variazione bilancio 22-25 esigibilità esercizi 22-23. Con la programmazione prevista modifica cronoprogramma 23-25 €. 325.000,00 nel 2023, €. 1.300.000,00 nel 2024 ed €. 120.000,00 nel 2025. Richiesti €. 630.000 per adeguamento prezzi ad oggi non riconosciuti e pertanto non stanziati;
- missione Istruzione e Diritto allo studio – PNRR M4C1 I 1.2 costruzione plesso scolastico a Scarlino Scalo – 3<sup>a</sup> stralcio–mensa scolastica. Intervento già stanziato in variazione di bilancio 22- 24 secondo crono-programma negli esercizi 2023-2024 per complessivi €. 924.000. A previsione 2023 prevista modifica cronoprogramma ovvero esercizio 2023 entrate e spese per €. 380.000,00, esercizio 2024 entrate e spese per €. 544.000,00;
- missione sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambientale - movimenti franosi via belvedere a Scarlino stanziati a variazione previsione 22-23 per un importo complessivo €.325.002,22 (con contributo regionale) secondo cronoprogramma – Esercizio 2023 €. 300.455,55;
- missione soccorso Civile - stanziati a previsione 22-24 secondo cronoprogramma per un importo complessivo €. 150.000 (contributo regionale) - progettazione esecutiva del ripascimento protetto – esigibili 2023 €. 120.000;

Sono altresì previsti altri stanziamenti minori acquisizione beni mobili (hardware-attrezzature-arredi scuole e nido) nonché l'accantonamento di legge del 10% sulle alienazioni.

Per lo svolgimento delle funzioni delegate per conto della Regione GPAFR Bandite di Scarlino nessun nuovo investimento programmato. In coerenza con i cronoprogrammi di spesa ed in considerazione che trattasi di interventi a rendicontazione, è stata disposta la re imputazioni dal 2022 all' esercizio 2023 di interventi in conto capitale già attivati nei precedenti esercizi gestiti sulla delega regionale finanziati con il Piano Sviluppo Rurale (PSR). Nell' esercizio 2023 risultano esigibili entrate e spese per complessivi €. 583.565,30 relativi ai seguenti progetti in conclusione Prevenzione incendi foreste Castiglione - I intervento Prevenzione incendi foreste Castiglione - II intervento Valorizzazione, salvaguardia e fruizione bosco

Il quadro di previsione complessivo potrà essere influenzato, nel proseguo della gestione, dall'impulso alla crescita derivante da specifiche ulteriori richieste tese all' ottenimento di nuovi contributi agli investimenti.

A tal riguardo il nostro ente ha disposto le partecipazioni ai bandi di finanziamento per le seguenti opere edinterventi, in attesa di esito istruttorio di assegnazione e pertanto in fase di

*programmazione non stanziabili in bilancio, ma qualora le risorse fossero assegnate, da inserire con apposite variazioni agli atti programmatori:*

*1) contributo regionale di cui alla DGR 137/2023 "Contributi per interventi di rigenerazione urbana a favore dei comuni con popolazione fino a 20.000 abitanti;*

*- intervento di messa in sicurezza tramite miglioramento sismico del palazzo mariotti a scarlino - Euro 477.000,00;*

*2) contributo regionale di cui alla DGR 234/2023 per il sostegno ad investimenti in materia di impiantistica e spazi sportivi, pubblici e/o di uso pubblico destinati alle attività motorio sportive mediante contributi in conto capitale annualità 2023;*

*- ampliamento degli spazi e delle attrezzature funzionali agli impianti sportivi di scarlino scalo (GR) - Euro 395.000,00.*

*Per le perdite su società partecipate non è risultato necessario stanziare risorse a previsione dati gli accantonamenti a Rendiconto ed i bilanci di esercizio approvati alla data di predisposizione del preventivo. A Rendiconto 2022 è stata infatti attuata una ricognizione delle perdite degli esercizi precedenti ripianate, di quelle riportate a nuovo e di esercizio.*

*In via prudenziale, pur non esistendo obbligo normativo, sono stati disposti accantonamenti anche per le società in liquidazione in linea con i passati esercizi.*

*I servizi per conto di terzi e le partite di giro (titolo 9 per l'entrata e titolo 7 per la spesa) pareggiano in €. 7.088.975,67.*

*Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale tengono conto della politica tributaria e tariffaria.*

*Le previsioni contenute nel bilancio pluriennale sono improntate al mantenimento degli equilibri finanziari ed in particolare alla copertura delle spese di funzionamento e di investimento.*

*La Legge di Bilancio 2019, per tenere conto delle Sentenze della Corte Costituzionale del 2017 e del 2018, ha abolito le norme in materia di "pareggio di Bilancio " a decorrere dall' esercizio 2019.*

*In particolare i commi 819-826 dell'art.1 stabiliscono che dall' esercizio 2019 non sono più in vigore le norme previste fino al 2018 in materia di "pareggio di bilancio" degli enti locali e che il vincolo di finanza pubblica coincide, dall' esercizio 2019, con gli ordinari "Equilibri di Bilancio" come da "Quadro Equilibri di Bilancio – Allegato 9".L' ente ha rispettato il Pareggio di Bilancio a Rendiconto 2022."*

*In chiusura l'assessore Bianchi ringrazia l'Auser di Scarlino scalo perché dal mese di marzo e fino a sabato 10 di giugno ha svolto, gratuitamente e su base volontaria, il servizio di assistenza agli scolari prima dell'inizio delle lezioni.*

Interviene il consigliere Destri, che si complimenta per l'eshaustività della relazione dell'assessore e chiede perché, con la deliberazione n.95 del 30 maggio scorso, la Giunta comunale abbia rinunciato ad esercitare il diritto di prelazione in relazione all'acquisto dell'alloggio in località Puntone, riportato al foglio 40, particella 51, subalterno 4, del catasto fabbricati del Comune di Scarlino.

Risponde il Segretario comunale dott.Masoni per dire che la scelta è stata probabilmente di tipo politico e dettata dal costo dell'alloggio. L'ipotesi viene confermata dal Sindaco. Interviene il consigliere Stella, che si associa al collega Destri nell'esprimere apprezzamento per la relazione sul Bilancio, dato che, secondo Stella, il Bilancio costituisce "il cuore dell'amministrazione." Nel merito, Stella chiede di conoscere le previsioni in termini di fondi accantonati per quanto riguarda il mantenimento della qualità ed eventualmente il miglioramento dei servizi nel settore sociale e nella scuola; di sapere quali opere pubbliche sono già state progettate e quale sia il loro costo; l'ammontare necessario per la realizzazione delle barriere sulle spiagge; infine, per quanto riguarda la TARI, domanda quali siano i costi eventuali per la messa in opera dei cassonetti.

Gli risponde l'assessore Bianchi che quantifica i costi per le politiche sociali e la famiglia in € 598.508,32, che per la precisione è il costo della missione del Bilancio relativa ai diritti sociali, politiche sociali e della famiglia. Risponde il Sindaco per quanto concerne le opere pubbliche e le barriere sulle spiagge. Per le prime, le cifre ammontano a € 23.147 per la piattaforma per le notifiche digitali (da realizzare nel 2023), a € 79.922 per l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici locali (intervento da realizzare entro il 2023), a € 1.800.000 per la palestra (intervento che ha beneficiato di un contributo regionale), da realizzarsi nel triennio 2023-2025, con spesa di € 325.000 nel 2023 (inizio lavori a fine estate), di € 1.300.000 nel 2024 ed infine di € 120.000 nel 2025, anche se per adeguarsi ai costi sono stati richiesti ulteriori contributi per € 630.000; le previsioni per realizzazione della mensa scolastica, vale a dire del centro cottura, riguardano gli esercizi finanziari 2023/2024, con previsione di inizio dei lavori a fine estate 2023 per un importo di € 380.000 e termine nel 2024 con un importo di € 544.000.

Per € 325.000 sono stati effettuati, e conclusi da poco, i lavori di rifacimento nella zona di Belvedere nell'ambito della missione sviluppo sostenibile e movimenti franosi. In riferimento invece al rifacimento delle barriere sulle spiagge, il Sindaco comunica che è stato ottenuto il finanziamento di € 150.000 dalla Regione per la progettazione esecutiva. L'intervento costerà sette milioni di euro.

Il Sindaco precisa che alla luce dell'avanzo di amministrazione per un milione e 28.000 euro, verranno effettuate delle variazioni per altri investimenti.

Riprende la parola Bianchi per dire che la TARI è stata inserita in bilancio sulla base del Piano Economico Finanziario e delle sue tariffe, per un importo di un milione ed ottocentocinquantunmila e settantasette euro.

Sul costo dei cassonetti viene richiesto l'intervento del Responsabile del Settore Servizi finanziari, dott.ssa Lizio Bruno, che spiega che il Piano Economico Finanziario è stato approvato nel 2022 –

con un costo che è pari all'entrata - e che i costi dei cassonetti, se ci saranno, si troveranno sotto forma di ammortamento nei PEF degli anni futuri e che per il loro importo molto dipenderà dal piano industriale di SEI-IREN.



## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'articolo 170 del Tuel " Documento Unico di Programmazione";

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 26.05.2023 ad oggetto " Approvazione Documento Unico di Programmazione ( D.U.P. ) 2023-2025" , immediatamente eseguibile;

DATO ATTO che:

- il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

- nella Sezione Operativa – Parte Seconda – Programmazione Settoriale sono esattamente riportati i contenuti del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, della Programmazione Biennale degli acquisti di Beni e Servizi, del Programma Triennale e dell' Elenco Annuale delle Opere Pubbliche e del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari;

VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti in data 31.05.2023 n. 42 sul Documento Unico di Programmazione 2023-2025;

VISTA l'urgenza dell' approvazione del presente provvedimento ai fini di ridurre la durata dell' esercizio provvisorio;

RITENUTO opportuno dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 , n. 267;

VISTO il D.Lgs. 118/2011;

## **DELIBERA**

1) DI APPROVARE il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, come presentato dalla Giunta comunale, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) DI DICHIARARE, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 52 / 2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ( D.U.P.) 2023-2025**

Ufficio Proponente: ECONOMATO - CONTABILITA'

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:01-06-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
LIZIO BRUNO CHIARA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 52 / 2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ( D.U.P.) 2023-2025**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:01-06-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

LIZIO BRUNO CHIARA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che sulla proposta sono stati espressi i pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

con

favorevoli: 7 (Francesca Travison, Giulianelli, Bianchi, Spinelli, Silvia Travison, Ramazzotti, Papini);

contrari: //

astenuti: 2 (Destri, Stella);

**APPROVA** la proposta.

Successivamente, con separata votazione:

favorevoli: 7 (Francesca Travison, Giulianelli, Bianchi, Spinelli, Silvia Travison, Ramazzotti, Papini);

contrari: //

astenuti: 2 (Destri, Stella);

**DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Il sindaco

Il segretario comunale

*Francesca TRAVISON*

*Riccardo MASONI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm edii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 147 del 12-10-2023

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 – APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventitre e questo giorno 12 del mese di ottobre alle ore 17:00 nel Palazzo comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra TRAVISON FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
GIULIANELLI LUCIANO		X
BIANCHI MICHELE	X	
TRAVISON SILVIA	X	
SPINELLI CESARE		X
TOTALE	3	2

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge delega n. 15 del 4 marzo 2009 ed il successivo decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 introducono nel nostro sistema giuridico il concetto di performance organizzativa ed individuale per tutti i comparti della pubblica amministrazione;

VISTO, in particolare, il titolo II del decreto legislativo n. 150/2009, rubricato *Misurazione, valutazione e trasparenza della performance*;

ATTESO che ai sensi del predetto Decreto, precisamente all'art. 10, le Amministrazioni devono adottare un Piano della *performance* in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente;

VISTO l'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, secondo cui il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), deliberato in coerenza con il bilancio di previsione ed il relativo documento unico di programmazione, unifica organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009;

DATO ATTO che il Piano della *Performance* è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini, ai quali viene così consentito di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi; il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici;

RICHIAMATE le linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della performance - n. 2 di dicembre 2017 – della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, le quali, sebbene riferite ai Ministeri, costituiscono utile riferimento per tutte le pubbliche amministrazioni;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 24 settembre 2019, ad oggetto *Presentazione delle linee programmatiche di governo*, con la quale sono state approvate le linee



programmatiche di mandato relativamente alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato 2019/2024, le quali sono suddivise ulteriormente in tematiche;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 10 gennaio 2017, di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale del personale;
- deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 28 aprile 2022, di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024;
- deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 31 gennaio 2023, ad oggetto "*Preso d'atto del nuovo PNA adottato dall'Anac il 17/01/23 in merito alla conferma del Piano anticorruzione e per la trasparenza adottato nell'anno precedente – conferma dello stesso per il 2023*";
- deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 13 giugno 2023, di approvazione del documento unico di programmazione (D.U.P.) 2023-2025, documento introdotto con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs n. 118/2011;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 13 giugno 2023, di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 e successiva deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 27 luglio 2023 ad oggetto "*Variatione di assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri ai sensi degli artt. 175 comma 8 e 193 del D.Lgs. n. 267/2000*";

PRESO ATTO altresì del Peg entrata e Peg spesa complessivo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 13 giugno 2023 ad oggetto "*Piano assegnazione risorse (Peg Contabile): assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse finanziarie 2023/2025 – Peg contabili - a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025*", nonché della successiva modifica approvata con deliberazione di GC n. 118 del 27 luglio 2023 conseguente alla variazione di assestamento generale di bilancio;

PRESO ATTO delle proposte degli obiettivi gestionali per gli anni 2023, 2024 e 2025, elaborate dai Responsabili dei Settori;

ATTESO che è volontà di questa Amministrazione comunale di approvare il Bilancio di previsione anticipatamente rispetto alla scadenza del 31 di dicembre, anche in caso di eventuale proroga legislativa concessa in via di eccezione per un esercizio finanziario;

ATTESO, inoltre, che l'Amministrazione comunale intende proseguire nel percorso di estensione dell'uso dell'informatica nelle procedure amministrative in modo da facilitare la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo, di ridurre i tempi dello stesso ed in particolare per assicurare la gestione digitalizzata dei documenti amministrativi;

DATO ATTO, pertanto, che gli obiettivi appena esposti di puntualità nell'approvazione del Bilancio di previsione anche in caso di differimento normativo della scadenza e di dematerializzazione, digitalizzazione ed attivazione dei servizi telematici costituiscono obiettivi di natura strategica;

RITENUTO, pertanto, dover approvare il Piano della *Performance* per gli anni 2023-2025 costituito dagli obiettivi gestionali di ciascun settore e dai PEG contabili di cui alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 100/2023 e n. 118/2023;

DATO ATTO che, ai sensi del DPR n. 81/2022 e del DM n. 132/2022, il presente Piano farà parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 in corso di approvazione;

ACQUISITO il solo parere in ordine alla regolarità tecnica, dando atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

RITENUTO opportuno dichiarare, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000;

## **DELIBERA**

1) DI RICHIAMARE la premessa narrativa, per quanto in essa contenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) DI APPROVARE il Piano degli Obiettivi per gli anni 2023-2025 che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale, contenente i PDO di tutti i settori;

3) DI DARE ATTO che i PEG contabili, approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 13 giugno 2023 e variati con deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 27 luglio 2023, depositati agli atti d'ufficio, costituiscono allegato al Piano della *Performance*;

4) DI DARE ATTO che, ai sensi del DPR n. 81/2022 e del DM n. 132/2022, il presente provvedimento farà parte del P.I.A.O. 2023/2025 in corso di approvazione;

5) DI DARE ATTO che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata e che, pertanto, non necessita di visto di regolarità contabile;

6) DI DICHIARARE, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 52 / 2023

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 – APPROVAZIONE**

Ufficio Proponente: RISORSE UMANE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:11-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla presente deliberazione;

con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi;

## **D E L I B E R A**

di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RISCONTRATA l'urgenza; con ulteriore votazione palese, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

**DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Il sindaco

Il segretario comunale

*Francesca TRAVISON*

*Riccardo MASONI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm edii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

# COMUNE DI SCARLINO

SETTORE AFFARI GENERALI

P.D.O. 2023 – 2025

RESPONSABILE: MARCO BIZZARRI

## **OBIETTIVI STRATEGICI:**

### OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
A1	15	Attività intersettoriali propedeutiche all'approvazione tempestiva Bilancio triennale	A1.1	Procedimenti propedeutici settoriali all'approvazione tempestiva programmazione triennale anche in caso di differimento normativo
A2	15	Obiettivi trasversali di adeguamento e miglioramento organizzativo fascicolazione del protocollo informatico	A2.1	Azioni propedeutiche per la corretta fascicolazione del protocollo informatico
			A2.2	Formazione personale specifico protocollo
			A2.3	Attività di coordinamento per Formazione personale altri uffici
			A2.4	Revisione e aggiornamento Manuale di gestione
A3	15	Obiettivi trasversali di adeguamento e miglioramento Dematerializzazione, digitalizzazione e implementazione servizi online e al pubblico	A3.1	Digitalizzazione e informatizzazione registri stato civile
			A3.2	Attivazione servizi on line
			A3.3	Attivazione Servizio di prenotazione per rinnovo passaporto
			A3.4	Attivazione Servizio bollo virtuale
A.4	15	Obiettivi trasversali di adeguamento e miglioramento organizzativo Progetto Piccoli	A.4.1	Coordinamento interventi di formazione e affiancamento specialistico progetto Piccoli

## **OBIETTIVI STRATEGICI:**

### ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classificazione	Tempistica		
				2023	2024	2025
A1.1	Procedimenti propedeutici settoriali all'approvazione tempestiva programmazione triennale anche in caso di differimento normativo	Elaborazione delle proposte propedeutiche alla formazione del Bilancio secondo nei termini previsti	T	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge
A2.1	Azioni propedeutiche per la corretta fascicolazione del protocollo informatico	attivazione modulo sul gestionale	Qt	Entro 31/12/23	-	-
A2.2	Formazione personale del settore per la fascicolazione del protocollo informatico	Partecipazione corsi/webinar personale dedicato al protocollo	Qt	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
A2.3	Attività di coordinamento per la formazione del personale altri uffici	Organizzazione del piano di formazione	T	-	Periodico	Periodico
A.2.4	Revisione e aggiornamento Manuale di gestione	Redazione di un Manuale di Gestione aggiornato alle novità normative	T	-	-	Entro 31/12



A3.1	Digitalizzazione e informatizzazione registri stato civile	Numero di eventi informatizzati/digitalizzati	Qt	450	450	450
A3.2	Implementazione servizi on line	Numero di servizi attivati	Qt	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
A3.3	Attivazione Servizio di prenotazione per rinnovo passaporto	Attività finalizzate all'attivazione del servizio	T	Entro 31/12	-	-
A3.4	Attivazione Servizio bollo virtuale	Attività finalizzate all'attivazione del servizio	T	Entro 31/12	-	-
A.4.1	Coordinamento interventi di formazione e affiancamento specialistico progetto Piccoli	Informazione Impulso e sollecito agli <i>stakeholder</i> interni del piano di formazione	T	Periodico	-	-

**OBIETTIVI SETTORIALI:**

## OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
B1	10	Gestione nido d'infanzia	B1.1	Procedura per il nuovo affidamento della gestione del nido d'infanzia
B2	10	PROGETTI PER LA VALORIZZAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E FRUIZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	B2.1	Accordi di collaborazione con altri enti pubblici e associazioni per la valorizzazione turistica del territorio
			B.2.2	Iniziative di valorizzazione turistica
B3	10	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, STORICO E NATURALISTICO	B3.1	Svolgimento progetti e eventi di valorizzazione e divulgazione per la promozione del patrimonio culturale, storico e naturalistico del territorio
			B.3.2	Progetti e eventi di promozione della lettura
			B.3.3	Partecipazione a Bandi specifici
B4	5	Sinergia e dialogo con la Direzione Territoriale Scolastica con l'obiettivo di garantire adeguati standard nei servizi educativi e di supporto	B4.1	Definizione e approvazione di accordi di collaborazione in sinergia con l'istituto comprensivo
B5	5	Recupero crediti servizi a domanda individuale	B.5.1	Procedure per il recupero dei crediti dei servizi a domanda individuale

**OBIETTIVI SETTORIALI:**

## ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classifica - zione	Tempistica		
				2023	2024	2025
B1.	Procedura per la gestione del servizio nido	Progettazione e appalto	T	30/09/2023	-	-
B2.1	Accordi di collaborazione, patrocinio o paternariato con altri enti pubblici, privati e associazioni per la valorizzazione turistica del territorio	Accordi stipulati per la promozione turistica	Qt	Almeno uno	Almeno uno	Almeno uno
B.2.2	Iniziative di valorizzazione turistica	Organizzazione e Realizzazione Scarlino Estate	T	Luglio/Agosto	Luglio/Agosto	Luglio/Agosto
B3.1	Progetti e eventi di valorizzazione e divulgazione per la promozione del patrimonio culturale, storico	Realizzazione di iniziative di carattere culturale, storico e naturalistico	Qt	Almeno una	Almeno una	Almeno una

	e naturalistico del territorio					
B.3.2	Progetti e eventi di promozione della lettura	realizzazione	Qt	Almeno una	Almeno una	Almeno una
B.3.3	Partecipazione a Bandi specifici	realizzazione	QT	Almeno uno	Almeno uno	Almeno uno
B4.1	Definizione e approvazione di accordi di collaborazione in sinergia con l'istituto comprensivo	Atti e procedure per l'approvazione dei progetti	Qt	Almeno una	Almeno una	Almeno una
B.5.1	Procedure standardizzate per il recupero dei crediti dei servizi a domanda individuale	invio fattura relativa ai crediti con PAGOPA	T	Entro luglio	Entro luglio	Entro luglio

**COMUNE DI SCARLINO**

**SETTORE 1 – AFFARI GENERALE**

**RESPONSABILE: MARCO BIZZARRI**

<b><u>anno 2023</u></b>										
<b><u>Personale assegnato</u></b>	Cat.	Obiettivo A1.1/	Obiettivo A2.1/A2.2/A2.3/a.2.4	Obiettivo A3.1/A3.2/A3.3/A.3.4	Obiettivo A4.1	Obiettivo B2	Obiettivo B3	Obiettivo B4.1/B4.2/B4.3	Obiettivo B5.1/B5.2/B5.3	Obiettivo B6
Brunese Carla	C	X	X	X	X	X				X
Nassi Irene	C	X	X	X	X		X			
Paradisi Ilaria	C	X	X	X	X		X			
Rustici Simone	C	X	X	X	X			X	X	
Tosi Manuele	B	X	X	X	X			X	X	

# COMUNE DI SCARLINO

## SETTORE 2 - POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE Folco Amerini

P.D.O. 2023/2025

### OBIETTIVI STRATEGICI:

#### OBIETTIVI ED AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
A1	15	Attività intersettoriali propedeutiche all'approvazione del bilancio di previsione triennale	A1.1	Procedimenti settoriali propedeutici all'approvazione tempestiva della programmazione triennale anche in caso di differimento normativo
A2	10	Dematerializzazione, digitalizzazione e implementazione servizi online	A2.1	Azioni per l'attivazione della piattaforma digitale delle notifiche, implementazione dei servizi on-line e della piattaforma PagoPa

## ATTIVITA' ED INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classif.ne	Tempistica		
				2023	2024	2025
A1.1.1	Procedimenti settoriali per l'approvazione tempestiva del bilancio di previsione triennale	Predisposizione degli atti relativi al reimpiego dei proventi contravvenzionali	T.	Anticipatamente rispetto ai termini di legge	Anticipatamente rispetto ai termini di legge	Anticipatamente rispetto ai termini di legge
A2.1.1	Avvio dell'attivazione della piattaforma digitale delle notifiche ed implementazione dei servizi on-line per il rilascio di autorizzazioni relative alla circolazione stradale e della piattaforma PagoPa	Operatività della piattaforma digitale delle notifiche ed implementazione dei servizi on-line di competenze settoriale	T.	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025

## OBIETTIVI SETTORIALI:

### OBIETTIVI ED AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
B1	25	Corretto conferimento e contrasto all'abbandono dei rifiuti	B1.1	Violazioni accertate
B2	25	Gestione della zona a traffico limitato permanente istituita al Capoluogo	B2.1	Autorizzazioni al transito rilasciate e violazioni accertate
B3	25	Gestione della zona a traffico limitato estiva in orario notturno istituita a Portiglioni	B3.1	Autorizzazioni al transito rilasciate e violazioni accertate



## ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classif. ne	Tempistica		
				2023	2024	2025
B1.1.1	Controlli per il corretto conferimento ed il contrasto all'abbandono dei rifiuti	Violazione accertate	T.	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
B2.1.1	Verifica degli accessi nella z.t.l. al Capoluogo	Autorizzazioni rilasciate	T.	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
B2.2.1	Verifica degli accessi nella z.t.l. al Capoluogo	Violazioni accertate	T.	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
B3.1.1	Verifica degli accessi nella z.t.l. a Portigliani	Autorizzazioni rilasciate	T.	30.9.2023	30.9.2024	30.9.2025
B3.2.1	Verifica degli accessi nella z.t.l. a Portigliani	Violazioni accertate	T.	30.9.2023	30.9.2024	30.9.2025

**COMUNE DI SCARLINO**

**SETTORE 2 - POLIZIA MUNICIPALE**

RESPONSABILE Folco Amerini

<b>Personale assegnato</b>	<b>Cat.</b>	<b>Obiettivo A1</b>	<b>Obiettivo A2</b>	<b>Obiettivo B1</b>	<b>Obiettivo B2</b>	<b>Obiettivo B3</b>
Incandela Nunzio	C5			X	X	X
Liccardi Laura	C1			X	X	X
Lonzi Manola	C6	X	X	X	X	X
Peruzzi Francesca	C1			X	X	X

Firmato digitalmente da:AMERINI  
FOLCO  
Data: 02/10/2023 11:21:19

COMUNE DI SCARLINO

Settore 3	SERVI ECONOMICI E FINANZIARI	PDO 2023 - 2025
Resp.	Chiara Lizio Bruno	

OBIETTIVI STRATEGICI				
Id. Obiettivo	Peso 2023	Obiettivo	Id. Azioni	Azioni
A1	20	GESTIONE BILANCIO ESERCIZI IN CORSO - APPROVAZIONE PROGRAMMAZIONE - VERSO LA FINE DELLA CONSILIATURA	A1.1	Approvazione tempestiva programmazione
			A1.2	Approvazione tempestiva Rendicontazione
			A1.3	Relazione fine Mandato
			A1.4	Relazione inizio Mandato
A2	15	CHIUSURA EMERGENZA COVID-19	A2.1	Gestione bilancio
A3	5	CONTROLLO DI GESTIONE	A3.1	Consolidamento monitoraggio specifico dei centri di costo come implementati. Implementazione nuovo servizio
			A3.2	Consolidamento prospetti quinquennali per raffronto Referti Controllo di Gestione
A4	20	ADEGUAMENTI NORMATIVI	A4.1	Nuove Regolamentazioni Tributarie - Gestione conseguente
			A4.2	Definizione agevolata delle controversie tributarie
A5	20	PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI	A5.1	Allineamento pagamenti in contabilità e PCC
A6	20	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI VERSO FORNITORI	A6.1	Monitoraggio pagamento fattura emesse dai fornitori

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classificazione	Tempistica	Tempistica	Tempistica	Note
				2023	2024	2025	
A1.1	Gestione Bilancio esercizi in corso - Approvazione tempestiva programmazione triennale anche in caso di differimento normativo - Gestione Bilancio triennio successivo	Attività di coordinamento, impulso e sollecito rispetto tempistiche normative e regolamentari nei confronti degli stake holders interni ai fini di addivenire ad elaborazioni anticipatamente	T	costante -anticipatamente rispetto ai termini di legge	periodicamente - anticipatamente rispetto ai termini di legge	periodicamente - anticipatamente rispetto ai termini di legge	<i>Maggiore coerenza rispetto alla prassi anche in considerazione della fine naturale della consiliatura nel 2024. Una efficiente gestione nell'esercizio in corso agevolerà la programmazione successiva nonché la gestione correlata</i>
A1.2	Gestione Bilancio esercizio in corso - Approvazione tempestiva Rendiconto gestione esercizio corrispondente	Attività di coordinamento, impulso e sollecito rispetto tempistiche normative e regolamentari nei confronti degli stake holders interni ai fini di addivenire ad elaborazioni anticipatamente	T	costante -anticipatamente rispetto ai termini di legge	periodicamente - anticipatamente rispetto ai termini di legge	periodicamente - anticipatamente rispetto ai termini di legge	<i>Maggiore coerenza rispetto alla prassi anche in considerazione della fine naturale della consiliatura nel 2024. Una efficiente gestione dell'esercizio in corso agevolerà le chiusure tecniche e la successiva elaborazione degli allegati per la predisposizione del Rendiconto</i>
A1.3	Relazione fine Mandato	Sottoscrizione del sindaco non oltre il 90° giorno precedente la scadenza del mandato. Entro 15 giorni dalla firma, la relazione deve essere certificata dall'organo di revisione dell'ente. Entro 3 giorni dalla certificazione va trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Entro 7 giorni, pubblicata sul sito istituzionale dell'ente. Il termine è perentorio e l'adempimento è sanzionato.	QT	-	>=4	-	<i>Attività di coordinamento, impulso e sollecito rispetto tempistiche nei confronti degli stake holders interni . Interesse tutte le strutture dell'ente richiedendo impegno particolarmente intenso al servizio finanziario per la quantità e profondità dei dati contabili da esporre. Elaborazioni</i>
A1.4	Relazione inizio mandato	Sottoscrizione solo del sindaco entro 90 giorni dall'inizio del mandato stesso	QT	-	>=2	-	<i>I dati richiesti sono essenzialmente contabili ma molto più limitati rispetto alla relazione di fine mandato e non possono che discendere dalla stessa in misura consistente ; fatto salvo, di norma, il caso in cui il rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso si sia reso disponibile solo nell'intervallo di tempo fra le due relazioni. Attività di coordinamento, impulso e sollecito rispetto tempistiche nei confronti degli stake holders interni. Elaborazioni</i>
A2.1.1	Gestione bilancio - Supporto per gli aspetti finanziari	Attività tese al supporto per gli aspetti finanziari - Gestione fondo funzioni fondamentali e gestione ristori - Regolazioni finali con RGS	QT	>=3	-	-	<i>Certificazione Fondone 2022 e conciliazione con il risultato di amministrazione - Riflessi sul bilancio 2023 per regolazioni finali</i>
A3.1.1	Utenze immobili comunali ( forniture energia elettrica - metano per riscaldamento - forniture idriche ).	Rilevazione risorse finanziarie a previsione iniziale - a previsione definitiva - a consuntivo per analizzare il trend nell'anno monitorato . Rilevazione dati extra-contabili quali ad esempio i livelli di consumo al 31.12 anno precedente e finali ovvero a consuntivo anno oggetto di monitoraggio al fine della rilevazione degli indicatori annui.	T	Come da tempistica ciclo bilancio	Come da tempistica ciclo bilancio	Come da tempistica ciclo bilancio	<i>Le rilevazioni finali , come da Ciclo del Bilancio , saranno completate dopo l'approvazione del Rendiconto</i>

A3.1.2	Servizi estivi ai minori.	Rilevazione risorse finanziarie a previsione iniziale - a previsione definitiva - a consuntivo per analizzare il trend nell' anno monitorato . Rilevazione dati extra-contabili quali ad esempio il numero dei minori serviti al 31.12 anno precedente e finali ovvero a consuntivo anno oggetto di monitoraggio al fine della rilevazione degli indicatori annui	T	Come da tempistica ciclo bilancio	Come da tempistica ciclo bilancio	Come da tempistica ciclo bilancio	<i>Le rilevazioni finali , come da Ciclo del Bilancio , saranno completate dopo l' approvazione del Rendiconto</i>
A3.1.3	Servizio di Pre-Scuola	Rilevazione risorse finanziarie a previsione iniziale - a previsione definitiva - a consuntivo per analizzare il trend nell' anno monitorato . Rilevazione dati extra-contabili quali ad esempio il numero dei minori serviti al 31.12 anno precedente e finali ovvero a consuntivo anno oggetto di monitoraggio al fine della rilevazione degli indicatori annui	T	Come da tempistica ciclo bilancio	Come da tempistica ciclo bilancio	Come da tempistica ciclo bilancio	<i>Le rilevazioni finali , come da Ciclo del Bilancio , saranno completate dopo l' approvazione del Rendiconto. Implementazione - attivazione prevista dall' anno scolastico 2023-2024 rivolto ai minori che frequentano le scuole primarie e dell'infanzia del Comune di Scarlino</i>
A3.2.1	Prospetti quinquennali per raffronto Referti Controllo di Gestione-Relazione Performance.	Elaborazione successiva all' approvazione del rendiconto	T	entro 60 giorni	entro 60 giorni	entro 60 giorni	<i>Entro 60 giorni scadenza Rendiconto</i>
A4.1.1	Nuove Regolamentazioni Tributarie - Gestione conseguente	Predisposizione nuovi regolamenti tributari e conseguenti adempimenti gestionali	T	secondo disposizioni normative-secondo necessità gestionali	-	-	<i>adeguamento TARI ( recepimento delle delibere ARERA-MTR2 Standard qualità - adeguamento per la riorganizzazione del servizio di raccolta rifiuti sull'intero territorio comunale)</i>
A4.2.1	Definizione agevolata delle controversie tributarie	Azioni tese all' analisi della normativa ed alla quantificazione della perdita di gettito	QT	>=4	-	-	<i>Adempimento rivolto agli stake holders interni a supporto delle scelte da esercitare entro il 31.01.2023 - termine successivamente differito. Analisi dati definitivi Ader</i>
A5.1.1	Allineamento pagamenti contabilità e PCC	Analisi dei flussi contabili dei pagamenti disposti dall' ente in regime di Siope + e delle informazioni presenti sulla PCC. Sistemazione disallineamenti	T	costante	costante	costante	<i>Adempimento necessario per le pubblicazioni in amministrazione trasparente trimestrali ed annuali - Correlazione con eventuale obbligo di accantonamento percentuale del Fondo Garanzia Debiti Commerciali</i>
A6.1.1	Monitoraggio pagamento fattura emesse dai fornitori	Verifica da iter fatture dalla fase di accettazione alle fasi di registrazione, liquidazione ed emissione mandati di pagamento	T	costante	costante	costante	<i>Il monitoraggio è rivolto al controllo della gestione di tutti i Settori dell' ente per quanto di rispettiva competenza. Correlazione con eventuale obbligo di accantonamento percentuale del Fondo Garanzia Debiti Commerciali</i>

Classificazione indicatori	QI= Indicatore Qualitativo
	QT= Indicatore Quantitativo
	T= Indicatore Temporale

Personale assegnato	Cat.	Funzione nel progetto	Obiettivo A1	Obiettivo A2	Obiettivo A3	Obiettivo A4	Obiettivo A5	Obiettivo A6
			A1.1-A1.2-A1.3-A1.4	A2.1	A3.1-A3.2	A4.1-A4.2	A5.1	A6.1
Chiara Lizio Bruno	D3/D6	Responsabile PO	X	X	X	X	X	X
Vignali Matteo	D1/D2	Collaboratore	X	X	X	X	X	X
Ion Paula Luminita	C /C1	Collaboratore	X	X	X	X	X	X
Gherardini Rita	B3/B7	Collaboratore	X	X	X	X	X	X

Data	13.06.2023
------	------------

Firmato digitalmente da: LIZIO  
BRUNO CHIARA  
Data: 13/06/2023 13:57:17

# COMUNE DI SCARLINO

## SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Politiche Ambientali

P.D.O. 2023/2025

Responsabile del Settore: Daniela Nocciolini

### OBIETTIVI STRATEGICI:

#### OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
A1	15	Programmazione 2024-2026 opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi	A1.1	Predisposizione della documentazione relativa al piano triennale delle opere pubbliche e dell'acquisto di beni e servizi 2024 – 2026 quali atti propedeutici al Bilancio di previsione 2024/2026 in modo da consentirne l'approvazione entro il 31 dicembre 2023 anche in caso di differimento normativo della scadenza per l'adozione del Bilancio previsionale.
A2	15	PNRR	A2.1	Procedure di controllo e audit
			A2.2	Monitoraggio Regis
A3	15	Dematerializzazione, digitalizzazione e implementazione servizi online	A3.1	Implementazione servizi on line

**OBIETTIVI STRATEGICI:**

## ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classificazione	Tempistica		
				2023	2024	2025
A1.1	Procedimenti propedeutici settoriali all'approvazione tempestiva programmazione triennale anche in caso di differimento normativo	Elaborazione delle proposte propedeutiche alla formazione del Bilancio secondo nei termini previsti	T	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge
A2.1	PNRR - Procedure di controllo e audit	Gestione dei controlli sulle attività espletate mediante audit interni	T	Scadenze PNRR	Scadenze PNRR	Scadenze PNRR
A2.2	PNRR - Monitoraggio Regis	Attività di caricamento e registrazione attività sulla piattaforma	T	Scadenze PNRR	Scadenze PNRR	Scadenze PNRR
A3.1	Dematerializzazione, digitalizzazione e implementazione servizi online	Implementazione servizi on line	Qt	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1



**OBIETTIVI SETTORIALI:**

## OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
B1	10	PROSECUZIONE INTERVENTI DI BONIFICA E DI CONTROLLO BONIFICHE CONCLUSE EFFETTUATE NELLE AREE INTERESSATE	B1.1	Monitoraggio delle attività di bonifica aree pubbliche e private
			B1.2	Bonifica sito GR9000-01 Scarlino Energia – Fase 2 – Approvazione progetto e varianti nel contesto delle procedure di realizzazione del polo integrato dei rifiuti
B2	10	REALIZZAZIONE PARCHEGGI TEMPORANEI FASCIA COSTIERA	B2.1	Reperimento aree ed acquisizione pareri – Realizzazione aree di parcheggio
B3	10	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	B3.1	Interventi di decoro urbano e di arredo
			B3.2	Concessione terreni comunali
B4	5	MIGLIORAMENTI ENERGETICI	B4.1	Lavori di efficientamento punti luce 5^ stralcio
B5	10	INTERVENTI DI RIPASCIMENTO PROTETTO DELLA SPIAGGIA	B5.1	Interventi strutturali a protezione dell'arenile (CODICE 2018-EMA-0041)
B6	10	GESTIONE DELLE OPERE FINANZIATE	B6.1	Aquisizione progettazione
			B6.2	Attività propedeutiche ai lavori

**OBIETTIVI:**

## ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Class.azione	Tempistica		
				2023	2024	2025
B1.1	Progetti di bonifica	Monitoraggio attività di bonifica in corso e MISE/MISO	T	31/12/23	31/12/24	31/12/25
B1.2	Bonifica sito GR9000-01 Scarlino Energia – Fase 2 – Approvazione progetto e varianti nel contesto delle procedure di realizzazione del polo integrato dei rifiuti	Attività tesa al mantenimento dell'attività prevista dal progetto – monitoraggio dei procedimenti di variante	T	31/12/23	31/12/24	31/12/25
B.2.1	Reperimento aree ed acquisizione pareri – Realizzazione aree di parcheggio	Data di apertura Data di chiusura	T	Torre Civette 30/04/23-30/09/23 Il Recinto 31/07/23-30/09/23	01/04/24-30/09/24	01/04/25-30/09/25
B3.1	Interventi di decoro urbano	Conclusione interventi	T	30/09/23	30/09/24	30/09/25
B3.2	Concessione terreni comunali	Stipula concessione	Qt	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1

B4.1	Lavori di efficientamento punti luce pubblica illuminazione 5^ stralcio	Progettazione e Appalto	T	15/09/23	15/09/24	-
B5.1	Interventi strutturali a protezione dell'arenile (CODICE 2018-EMA-0041)	Attivazione iter procedurale per approvazione del progetto	T	31/12/23	-	-
B6.1	Acquisizione dei progetti per gli interventi finanziati	Procedure di affidamento, gestione ed approvazione dei progetti	T	31/12/23	-	-
B6.2	Appalto e contratto delle opere finanziate	Rapporti con la SUA , stipula dei contratti di appalto e gestione incarichi tecnici	T	31/12/23	-	-

**COMUNE DI SCARLINO**  
**SETTORE 4 – Lavori Pubblici e Politiche Ambientali**  
**Responsabile del Settore: Daniela Nocciolini**

<b><u>anno 2023-2025</u></b>											
<b><u>Personale assegnato</u></b>	Cat	Ob. A1	Ob. A2	Ob. A3	Ob. B1	Ob. B2	Ob. B3	Ob. B4	Ob. B5	Ob. B6	NOTE
Nocciolini Daniela	D4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Orlandi Barbara	D1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Martini Fabio	C2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Zuffi Michela	C1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Lenzi Roberto	B4					X	X				
Magagnini Ciro	B7					X	X				
Martellucci Massimo	B7					X	X				
Ragoni Andrea	B4					X	X				

# COMUNE DI SCARLINO

## SETTORE 5 – Sviluppo e Assetto del territorio e Attività produttive

P.D.O. 2023-2024-2025

Responsabile del Settore: arch. Patrizia Duccini

### OBIETTIVI STRATEGICI:

#### OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
A1	10	Programmazione 2024/2026 - bilancio	A1.1	Predisposizione della documentazione quali atti propedeutici al Bilancio di previsione 2024/2025/2026 in modo da consentire l'approvazione entro il 31/12/2023 anche in caso di differimento normativo della scadenza per l'adozione del Bilancio previsionale
A2	10	Dematerializzazione, digitalizzazione e implementazione dei servizi on line	A2.1	Implementazione servizi on line

**OBIETTIVI STRATEGICI:**

## ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classificazione	Tempistica		
				2023	2024	2025
A1.1	Procedimenti propedeutici settoriali all'approvazione del bilancio	Elaborazione delle proposte propedeutiche alla formazione del Bilancio secondo i termini previsti	T	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge
A2.1.1	Dematerializzazione, digitalizzazione e implementazione servizi on-line	Implementazione servizi on-line	Qt	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1

**OBIETTIVI DI SETTORE: OBIETTIVI E AZIONI**

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
B1	10	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO: TURISMO E MARE	B1.1	RIPROFILATURA STAGIONALE DELLA SPIAGGIA
B2	5	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO: TURISMO E MARE	B2.1	BANDO COMMERCIO ITINERANTE SULL'ARENILE
B3	10	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO: STRUMENTI URBANISTICI	B3.1	STRALCIO DI PIANO OPERATIVO PER LA SCHEDA NORMA TU3.2
B4	10	TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO: STRUMENTI URBANISTICI	B4.1	NUOVO PROGETTO VIABILITA' PUNTONE
B5	10	TUTELA DEL TERRITORIO: PATRIMONIO CULTURALE- ATTIVITA' PRODUTTIVE	B5.1	PIANO DEL COMMERCIO
B6	10	INNOVAZIONE/DIGITALIZZAZIONE SERVIZI: ISTITUZIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	B6.1	ATTIVAZIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE)
B7	5	INNOVAZIONE/DIGITALIZZAZIONE SERVIZI: SPORTELLO UNICO EDILIZIA SUE	B7.1	GESTIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA
B8	5	INNOVAZIONE/DIGITALIZZAZIONE SERVIZI	B8.1	SERVIZI AL CITTADINO PER PAGAMENTI ATTRAVERSO POS
B9	5	INNOVAZIONE/DIGITALIZZAZIONE SERVIZI PIATTAFORMA SUAP	B9.1	GESTIONE PIATTAFORMA SUAP
B10	5	INNOVAZIONE/DIGITALIZZAZIONE SERVIZI EDILIZIA	B10.1	RILEVAZIONE ISTAT
B11	5	INNOVAZIONE SERVIZI EDILIZIA	B11.1	AGGIORNAMENTO ARCHIVI PRATICHE

**OBIETTIVI DI SETTORE: ATTIVITA' E INDICATORI**

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classifica-zione	Tempistica		
				2023	2024	2025
B1.1.1	Riprofilatura stagionale arenile di Scarlino – codice 2023-MA6		T	30/06/2023 (fine lavori)	-----	-----
			T	31/12/2023 (rendicontazione regione)	-----	-----
B2.1.1	Redazione bando commercio itinerante sull'arenile	Redazione bando per la stagione balneare: criteri per limitazione della plastica e raccolta differenziata rifiuti	T	15/06/2023 (stagione balneare in corso d'anno)	15/06/2024 (stagione balneare in corso d'anno)	15/06/2025 (stagione balneare in corso d'anno)
B3.1.1	Stralcio Piano Operativo operativo per la scheda norma TU.3.2: iter approvazione	Iter approvazione stralcio: Acquisizione parere Genio Civile per deposito indagini idrologiche-idrauliche	T	31/12/23 Predisposizione nuova scheda norma TU.3.2 verifica nuovo parere Genio Civile	31/12/2024 approvazione	-----
B4.1.1	Viabilità Puntone: progetto definitivo stralcio B	Convenzione con la Provincia e soggetto attuatore per attuazione ed espropri Rilascio titolo abilitativo stralcio B1	T	Entro 31/12/2023 Convenzione integrativa con Provincia inizio lavori atti per collaudo	Entro 31/12/2024 Progetto lotto B2 Sottopasso pedonale attivazione iter	Entro 31/12/2025 fine lavori viabilità lotto B



B5.1.1	Piano del commercio	Iter Approvazione piano	T	Entro 31/12/2023 attività propedeutica per la redazione del piano	Entro 31/12/2024 approvazione piano	Entro 31/12/2025 redazione bandi
B6.1.1	Sportello Unico Edilizia	Istituzione Sportello Unico Edilizia (SUE) – attivazione SUE	T	Entro 30/04/2023 attivazione SUE	(In corso d'anno) aggiornamento e conformazione del gestionale	(In corso d'anno) aggiornamento e conformazione del gestionale
B7.1.1	Sportello Unico Edilizia	Istituzione Sportello Unico Edilizia (SUE) - gestione		(In corso d'anno) Gestione SUE interazione con la Maggioli	(In corso d'anno)	(In corso d'anno)
B8.1.1	Innovazione digitalizzazione servizi	Servizio di riscossione dei diritti, tariffe, oneri del settore mediante POS	T	In corso d'anno	In corso d'anno	In corso d'anno
B.9.1.1	Innovazione digitalizzazione servizi	Gestione piattaforma SUAP interazione con la Provincia di Grosseto	T	(In corso d'anno) aggiornamento e conformazione del gestionale	(In corso d'anno) aggiornamento e conformazione del gestionale	(In corso d'anno) aggiornamento e conformazione del gestionale
B.10.1	Innovazione servizi edilizia	Rilevazione statistica ISTAT dei permessi a costruire, SCIA dei titoli abilitativi sul portale INDATA	T	In corso d'anno (ogni mese) compilazione dati	In corso d'anno (ogni mese) compilazione dati	In corso d'anno (ogni mese) compilazione dati
B.11.1	Innovazione servizi edilizia	Aggiornamento, verifica e informatizzazione degli archivi delle pratiche pregresse del Settore	T	In corso d'anno	In corso d'anno	In corso d'anno

**anno 2023-2024-2025**

Personale assegnato  cat.	Obiett. A1	Obiett. A2	Obiett. B1	Obiett. B2	Obiett. B3	Obiett. B4	Obiett. B5	Obiett. B6	Obiett. B7	Obiett. B8	Obiett. B9	Obiett. B10	Obiett. B11
Patrizia Duccini POD4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Andrea Celata D1		X						X	X		X	X	X
Lucia Bigazzi D1		X						X	X	X		X	X
Silvia Franci C1		X											X
Stefano Giannini B3		X		X									
Antonella Stassi C4		X					X						

# COMUNE DI SCARLINO

SETTORE SEGRETERIA E PERSONALE

P.D.O. ANNI 2023-2024-2025

RESPONSABILE: dr. Riccardo MASONI

## OBIETTIVI STRATEGICI:

### OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
A1	15	ATTIVITÀ INTERSETTORIALI PROPEDEUTICHE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE	A1.1	Procedimenti settoriali propedeutici all'approvazione tempestiva della programmazione triennale anche in caso di differimento normativo
A2	10	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – FORMAZIONE DEL PERSONALE	A2.1	Attività formativa in ottemperanza al Piano di prevenzione della corruzione

**OBIETTIVI STRATEGICI:**

## ATTIVITÀ E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classifica - zione	Tempistica		
				2023	2024	2025
A1.	Procedimenti settoriali propedeutici all'approvazione tempestiva della programmazione triennale anche in caso di differimento normativo	Predisposizione della documentazione relativa al piano triennale del fabbisogno di personale - quale atto propedeutico al Bilancio di previsione triennale - in modo da consentirne l'approvazione entro il 31 dicembre anche in caso di differimento normativo della scadenza per l'adozione del Bilancio previsionale.	T	Anticipatamente rispetto ai termini di legge	Anticipatamente rispetto ai termini di legge	Anticipatamente rispetto ai termini di legge
A2.	Formazione in materia di anticorruzione secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Giornate formative	Qt	Almeno una	Almeno una	Almeno una

**OBIETTIVI DI SETTORE:**

## OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
B1	25	APPLICAZIONE DEL CCNL DI COMPARTO SOTTOSCRITTO IN DATA 16 NOVEMBRE 2022	B1.1	Attività di studio e approvazione dei nuovi profili professionali
			B1.2	Attività di predisposizione piattaforma per il rinnovo del CDI e relativa sottoscrizione
B2	10	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	B2	Approvazione del Piano pluriennale della formazione del Personale dipendente anche tenuto conto delle previsioni di cui agli artt.54, 55 e 56 del CCNL del 16/11/22
B3	25	DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (C.D. LAVORO “AGILE”)	B3	Approvazione del regolamento per la disciplina sul lavoro a distanza (c.d. lavoro “agile”)
B4	15	INNOVAZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO	B4	Attivazione sistema banca delle ore e completamento infrastruttura <i>software</i> per gestione automatizzata del cartellino presenze

**OBIETTIVI DI SETTORE:**

## ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classificazione	Tempistica		
				2023	2024	2025
B1.1	Attività di studio sui nuovi profili professionali	Studio dei nuovi profili professionali, approvazione dei medesimi con apposito atto e nel rispetto delle relazioni sindacali	Qt	Informazione sindacale: una  Atto di approvazione: uno		
B1.2	Attività di predisposizione rinnovo del CDI giuridico	Predisposizione piattaforma per il rinnovo del CDI parte giuridica e relativa sottoscrizione	T	Entro il 31/12/2023		
B2	Adozione del Piano pluriennale della formazione del Personale dipendente	Proseguo analisi dei fabbisogni formativi iniziata nel 2021, definizione ed approvazione del Piano medesimo anche tenuto conto delle previsioni di cui agli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del 16/11/22	T	Entro il 31/12/2023		
B3.1	Attività di predisposizione della disciplina sul lavoro a distanza (c.d. lavoro "agile")	Predisposizione regolamento inerente l'applicazione del lavoro "agile" al personale dipendente, in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dai relativi indirizzi interpretativi del Ministero per la Pubblica	T	Entro il 31/12/2023		

		Amministrazione, nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.				
B3.2	Attività di controllo sul funzionamento della disciplina del lavoro agile	Valutazione proposte di modifica e miglioramento della disciplina ai fini del temperamento delle esigenze dei singoli dipendenti con quelle dell'Ente.	Qt		Almeno una	Almeno una
B4	Attivazione sistema banca delle ore e completamento infrastruttura <i>software</i> per gestione automatizzata del cartellino presenze	Redazione di circolari e/o <i>tutorial</i> ; attività di raccordo con i dipendenti per tutto ciò che concerne informazioni e monitoraggi.	Qt	Circolari e <i>tutorial</i> : almeno due;  Controlli e verifiche: almeno due		





# COMUNE DI SCARLINO

## SETTORE Gestione PAFR Bandite di Scarlino

P.D.O. 2023-2024-2025

Responsabile del Settore: Patrizio Biagini

### OBIETTIVI STRATEGICI: OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
A1	10	PROGRAMMAZIONE 2024/2026 - BILANCIO	A1.1	Predisposizione della documentazione quali atti propedeutici al Bilancio di previsione 2024/2025/2026 in modo da consentire l'approvazione entro il 31/12/2023 anche in caso di differimento normativo della scadenza per l'adozione del Bilancio previsionale
A2	10	RAGGIUNGIMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA BANDITE	A2.1	Individuazione fonti finanziarie accessorie

**OBIETTIVI STRATEGICI:** ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Classificazione	Tempistica		
				2023	2024	2025
A1.1	Procedimenti propedeutici settoriali all'approvazione del bilancio	Elaborazione delle proposte propedeutiche alla formazione del Bilancio secondo i termini previsti	T	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge	Anticipatamente ai termini di legge
A2.1	Attuazione mediante maggiori introiti derivanti da vendite, adeguamento canoni concessori, nuove concessioni	Maggiori introiti rispetto all'anno precedente per ciascun anno di almeno € 20.000	Qt	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
		Giorni cassa integrazione anua operai (come media operaio non superiore a 15 gg)	Qt			

**OBIETTIVI:** OBIETTIVI E AZIONI

<b>Id. Obiettivo</b>	<b>Peso</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Id. Azioni</b>	<b>Azioni</b>
B1	5	VIABILITA' FORESTALE DI SERVIZIO PER IL CONTROLLO PATRIMONIALE, FORESTALE, FAUNISTICO, SOCCORSO E UTILIZZAZIONI	B1.1	Individuazione strade forestali /piste
			B1.2	Manutenzione viabilità
			B1.3	Manutenzione e sistemazione idraulica
B2	5	VALORIZZAZIONE OASI FAUNISTICA DI SCARLINO	B2.1	Taglio bosco a scopo faunistico
			B2.2	Miglioramento superfici soggetti a pascolamento
			B2.3	Progetto pascolamento bestiame nella zona umida con accordo con Associazione Butteri Alta Maremma (nuovi proprietari del bestiame) per contenimento della fragmites e ricreazione aree umide
			B2.4	Zonizzazione prateria a salicornia e fragmiteto con monitoraggio del pascolamento con bestiame allo stato brado
			B2.5	Miglioramento aree pabulari ecotonali dei viali parafuoco
B3	5	PROGETTO B.E.F. "BEE OUR FUTURE" DI TUTELA BIODIVERSITA' E SVILUPPO FILIERA DEL MIELE	B3.1	Individuazione luogo e fabbricati idonei
			B3.2	Progetto filiera miele
			B3.3	Avviso pubblico e assegnazione area e manufatti per sviluppo progetto
			B3.4	Monitoraggio sviluppo progetto
B4	5	VALORIZZAZIONE STRUTTURE RICETTIVE LA VALLE, POGGIO TONDO, I LOPPI	B4.1	Localizzazione fabbricati ed aree di pertinenza oggetto di intervento
			B4.2	Predisposizione atti per la concessione e acquisizione pareri
			B4.3	Assegnazione strutture mediante avviso pubblico
			B4.4	Consegna fabbricati ai concessionari

B5	5	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE TERRITORIO CON MANUTENZIONE ED INCREMENTO SEGNALETICA	B5.1	Monitoraggio della sentieristica e della segnaletica inserita nelle carte ufficiali degli itinerari escursionistici/naturalistici nei due corpi forestali di Follonica e dei comuni (Castiglione, Gavorrano, Scarlino)
			B5.2	Revisione ed implementazione della segnaletica
			B5.3	Individuazione dei sentieri danneggiati dal passaggio delle mtb e al dilavamento superficiale
			B5.4	Ripristino funzionalità dei sentieri danneggiati con opere di bioingegneria naturalistica
B6	5	VALORIZZAZIONE E SVILUPPO CENTRO PUBBLICO DI PRODUZIONE SELVAGGINA	B6.1	Sviluppo del Centro, compresa anche la maggiore produzione in termini numerici e la qualità degli animali stessi
			B6.2	Realizzazione nuove camere calde per allevamento pulcini
			B6.3	Gestione vendita coordinata delle pernici presso ATC, AFV, ATV in Toscana ed altre regioni d'Italia
B7	10	SVILUPPO ED IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDI BOSCHIVI	B7.1	Ricognizione viali parafuoco strategici nei 4 comuni delle Bandite
			B7.2	Individuazione opere di prevenzione nei 4 comuni delle Bandite
			B7.3	Ripristino funzionalità viali parafuoco (progetto, ricerca risorse finanziarie, esecuzione lavori, rendiconti)
			B7.4	Gestione delle Community Firewise di Portiglioni e Poggio Le Trincee
B8	5	VALORIZZAZIONE E GESTIONE DELLE COSTIERE DI SCARLINO	B8.1	Ripristino funzionalità delle infrastrutture (staccionate e accessi a mare, sbarramento natanti a mare nelle tre cale, etc..)
			B8.2	Manutenzione e gestione parcheggio Val Martina con sistema prenotazione on line

			B8.3	Manutenzione e gestione accesso spiaggia Cala Violina con sistema prenotazione on line
			B8.4	Monitoraggio attività e servizi nelle costiere con implementazione degli stessi
			B8.5	Gestione punto vendita Costiere
			B8.6	Attivazione servizi al cittadino (gestione accessi portatori di handicap, primo soccorso, sorveglianza, pulizia, etc..)
B9	5	VALORIZZAZIONE FABBRICATI CON RECUPERI E NUOVE CONCESSIONI E ALIENAZIONI	B9.1	Individuazione fabbricati e terreni da dare in concessione
			B9.2	Avvisi e bandi per la concessione di: S.Lucia, Porcarecchia, Castagneti, terreni Ampio e Pian d'Alma)
			B9.3	Alienazione terreni in viale Europa a Follonica a favore del comune, Enel e ASL
			B9.4	Copertura Terme della Baciocca (progetto, autorizzazioni, affidamento, esecuzione lavori, D.L., rendiconto)
B10	5	VALORIZZAZIONE DEL CONVENTO DI SANTA MARIA A MONTE DI MURO	B10.1	Rilievo del fabbricato e dell'area circostante
			B10.2	Progetto di consolidamento e di valorizzazione
			B10.3	Acquisizione autorizzazioni
			B10.4	Esecuzione lavori stralcio, D.L., rendiconto
B11	5	PIANO DI SVILUPPO RURALE MIS. 8.3 E 8.5 FINANZIATE RISPETTIVAMENTE PER 148.000 E 600.000 EURO	B11.1	Esecuzione lavori con ditta
			B11.2	Esecuzione lavori in economia in amministrazione diretta
			B11.3	C.R.E., rendiconti finanziari
B12	5	PIANO DI GESTIONE FORESTALE RELATIVO AL CORPO NEI COMUNI DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA, GAVORRANO E SCARLINO	B12.1	Acquisizioni pareri (Unione, Soprintendenza, Ente Terre, Aree Protette)
			B12.2	Adozione del piano di gestione da parte delle'Ente gestore
			B12.3	Invio a R.T. per approvazione definitiva e operatività del piano stesso
B13	5		B13.1	Richiesta finanziamento alla Regione Toscana per redazione piano

		PIANO DI GESTIONE FORESTALE RELATIVO AL CORPO NEL COMUNE DI FOLLONICA	B13.2	Individuazione ditta a cui affidare l'incarico
			B13.3	Coordinamento progetto di piano con la ditta incaricata
			B13.4	Acquisizioni pareri (Unione, Soprintendenza, Ente Terre, Aree Protette)
			B13.5	Adozione del piano di gestione da parte delle'Ente gestore
			B13.6	Invio a R.T. per approvazione definitiva e operatività del piano stesso
B14	5	UTILIZZAZIONI FORESTALI: TAGLIO E DECORTICA	B14.1	Inviduazione lotti da sottoporre ad utilizzazione e decortica sughero
			B14.2	Stime, Avvisi, bandi e contratti ditte, riscossione
			B14.3	Controllo e collaudo lotti
B15	5	OPERE DI PREVENZIONE MONTI DI PUNTAALA – LA SANTA	B15.1	Inviduazione opere ulteriori di cui al psr mis. 8.3
			B15.2	Progetto opere di completamento
			B15.3	Richiesta finanziamento alla regione Toscana
			B15.4	Affidamento ditta boschiva
			B15.5	D.L., C.R.E. e rendiconto finanziario

**OBIETTIVI:** ATTIVITA' E INDICATORI

Id. Azione	Attività	Indicatore	Class.zione	Tempistica		
				2023	2024	2025
B1.1.1	Individuazione strade e piste da sistemare	N° strade individuate	Q	31/03/2023	31/03/2024	31/03/2025
B1.2.1	Manutenzione viabilità individuata	Realizzazione lavori	T	31/03/2023	31/03/2024	31/03/2025
B1.3.1	Manutenzione al fondo e sistemazione sistema scolo acque	Realizzazione intervento	T	31/03/2023	31/03/2024	31/03/2025
B2.1.1	Taglio di bosco per fini faunistici	Realizzazione intervento	T		31/12/2024	31/03/2025
B2.2.1	Miglioramento luoghi soggetti a pascolamento	Realizzazione lavori	T		31/12/2024	31/03/2025
B2.3.1.	Zonizzazione prateria e cannucceto e monitoraggio	Documentazione planimetrica e relazione	T	31/12/2023	31/12/2024	31/03/2025
B2.4.1	Miglioramento aree pabulari ecotonali viali parafuoco	Realizzazione intervento	T	31/12/2023	31/12/2024	31/03/2025

B3.1.1	Individuazione luoghi e fabbricati idonei	Documentazione planimetrica e relazione descrittiva	T	31/12/2023		
B3.2.1	Progetto filiera miele per bando	Realizzazione progetto	T		31/12/2024	31/12/2025
B3.3.1	Avviso e assegnazione terreni e fabbricati	Firma concessione terreni e fabbricati	T		31/12/2024	
B3.4.1	Monitoraggio progetto di sviluppo	Relazione	T		31/12/2024	31/12/2025

B4.1.1	Localizzazione fabbricati ed aree di pertinenza oggetto di intervento	Realizzazione	T	31/05/2023	31/05/2024	
B4.2.1	Predisposizione atti per la concessione e acquisizione pareri	Realizzazione	T	30/06/2023	31/05/2024	
B4.3.1	Assegnazione strutture mediante avviso pubblico	Realizzazione	T	30/06/2023	30/06/2024	
B4.4.1	Consegna fabbricati ai concessionari	Realizzazione	T	31/07/2023	31/07/2024	



B5.1.1	Monitoraggio segnaletica e sentieristica	Relazione di monitoraggio	T	31/05/2023	31/12/2024	31/12/2025
B5.2.1	Revisione e implementazione segnaletica	Realizzazione lavori su almeno 3 sentieri	Q	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
B5.3.1	Individuazione sentieri danneggiati	Realizzazione intervento su almeno 3 sentieri	Q	31/05/2023	31/12/2024	31/12/2025
B5.4.1	Ripristino sentieri danneggiati e dilavati dall'acqua superficiale	Realizzazione intervento su almeno 3 sentieri	Q	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2025
B6.1.1	Sviluppo del Centro, con maggiore e qualità degli animali stessi	Aumento della produzione di animali, miglioramento degli standard qualitativi	T		31/12/2024	31/03/2025
B6.2.1	Realizzazione camere calde	Realizzazione lavori	T		31/12/2024	31/12/2024
B6.3.1	Vendita pernici	Gestione vendita coordinata delle pernici presso ATC, AFV, ATV in Toscana ed altre regioni d'Italia	T	31/05/2024	31/05/2025	31/05/2025
B7.1.1	Ricognizione viali parafuoco strategici da ripristinare	Relazione e documentazione planimetrica	Q	31/10/2023	31/10/2024	31/10/2025

B7.2.1	Individuazione opere di prevenzione nei 4 comuni delle Bandite	Realizzazione intervento almeno 2 per anno	T	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
B7.3.1	Ripristino funzionalità viali (parafuoco)	Realizzazione intervento almeno 2 per anno	T	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
B7.4.1	Gestione n.2 Community Firewise	Realizzazione intervento	T	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
B8.1.1	Ripristino infrastrutture	Realizzazione intervento	T	31/05/2023	31/05/2024	31/05/2025
B8.2.1	Ripristino park Val martina e sistema prenotazione online	Realizzazione lavori	T	31/05/2023	31/05/2024	31/05/2025
B8.3.1	Gestione accesso spiaggia controllo e prenotazione online	Realizzazione intervento	T	31/05/2023	31/05/2024	31/05/2025
B8.4.1	Monitoraggio attività e servizi	Relazione di monitoraggio	T	31/10/2023	31/10/2024	31/10/2025
B8.5.1	Gestione punto vendita Costiere	Programma attività	T	31/05/2023	31/05/2024	31/05/2025
B8.6.1	Attivazione servizi al cittadino	Programma attività	T	31/05/2023	31/05/2024	31/05/2025

B9.1.1	Individuazione terreni e fabbricati per concessione	Relazione e documentazione planimetrica e fotografica	Q	31/03/2023	31/03/2024	31/03/2025
B9.2.1	Avvisi e bandi di concessione: Terra Rossa, S.Lucia, Porcareccia, Villa, castagneti, Vannuccia, Loppi	Almeno 2 concessioni per anno	Q	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
B9.3.1	Alienazione terreni in viale Europa a Follonica a favore del comune, Enel e ASL	Almeno 1 contratto	T	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
B9.4.1	Copertura Terme Baciocca in Montioni	Realizzazione intervento	T		31/12/2024	31/12/2025
B10.1.1	Rilievo del fabbricato di monte di Muro e dell'area intorno	Planimetrie fabbricato e terreni	T		31/05/2024	
B10.2.1	Progetto di recupero	Realizzazione progetto	T		31/10/2024	
B10.3.1	Acquisizione autorizzazioni	Contratto firmato	T		31/12/2024	
B10.4.1	Esecuzione lavori a stralcio, D.L., rendiconto	Realizzazione intervento	T			31/12/2025

B11.1.1	Realizzazione interventi in appalto	Esecuzioen lavori con ditta	T	31/12/2023		
B11.2.1	Esecuzione parte lavori in economia in amm.ne diretta	Realizzazione lavori	T	31/12/2023		
B11.3.1	D.L., C.R.E., rendiconto	Fine lavori e contabilità	T	31/12/2023		
B12.1.1	Acquisizioni pareri	Unione, Soprintendenza, Ente Terre, Aree Protette R.T.	T	30/11/2023		
B12.2.1	Adozione del piano di gestione da parte dell'Ente gestore	Predisposizione atti	T	31/12/2023		
B12.3.1	Approvazione definitiva e operatività del piano stesso	Predisposizione atti ed invio a R.T.	T	31/12/2023		
B13.1.1	Richiesta finanziamento alla Regione Toscana per redazione piano	Atto di richiesta	T	31/08/2023		
B13.2.1	Individuazione ditta a cui affidare l'incarico	Predisposizione atti	T		31/03/2024	
B13.3.1	Coordinamento progetto di piano con la ditta incaricata	Incontri con ditta esecutrice del piano	T		31/12/2024	30/06/2025

B13.4.1	Acquisizioni pareri	Unione, Soprintendenza, Ente Terre, Aree Protette R.T.	T			31/10/2025
B13.5.1	Adozione del piano di gestione da parte dell'Ente gestore	Predisposizione atti	T			31/12/25
B13.6.1	Approvazione definitiva e operatività del piano stesso	Predisposizione atti ed invio a R.T.	T			31/12/2025
B14.1.1	Individuazione lotti da sottoporre a taglio	Relazione e documentazione planimetrica	T		31/03/2024	31/03/2025
B14.2.1	Avviso, bando e contratto ditte	Contratti firmati almeno 1 per anno	T		31/05/2024	31/03/2025
B14.3.1	Controllo e collaudo lotti	Collaudo lotti	T		31/12/2024	31/12/2025
B15.1.1	Inviduazione opere ulteriori di cui al psr mis. 8.3	Riporto su base planimetrica	T	31/08/2023		
B15.2.1	Progetto opere di completamento		T	31/08/2023		
B15.3.1	Richiesta finanziamento alla regione Toscana		T	31/08/2023		

B15.4.1	Affidamento ditta boschiva			30/11/2023		
B15.5.1	D.L., C.R.E. e rendiconto finanziario			31/12/2023	31/03/2024	

**COMUNE DI SCARLINO**  
**SETTORE Gestione P.A.F.R. BANDITE DI SCARLINO**  
**P.D.O. 2023 – 2024 - 2025 Responsabile del Settore: Patrizio Biagini**

<b><u>Personale assegnato</u></b>	Cat.	Ob. A1	Ob. A2	Ob. B1	Ob. B2	Ob. B3	Ob. B4	Ob. B5	Ob. B6	Ob. B7	Ob. B8	Ob. B9	Ob. 10	Ob. 11	Ob. 12	Ob. 13	Ob. 14	Ob. 15
Fabrizi Carla	D	X	X		X	X	X					X	X		X	X	X	X
Culicchi Lucia	C	X	X		X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Biagioni Marco	C	X	X		X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Valvani Michele	C	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	
Rustici Roberto	COS			X	X			X		X	X		X				X	X
Anselmi Paolo	OS			X	X			X		X	X							
Bartoletti Tiziano	OS			X	X			X		X	X							
Caturelli Alessandro	OS			X	X			X		X	X							
Carli Emanuele	OS			X	X			X			X							
Cialfi Marcello	OS				X			X	X	X	X							
Cittadini Lorianò	OS			X	X			X	X	X	X							
Della Spora David	OS				X			X		X	X							
Pagli Stefano	OS				X			X		X	X							
Pazzagli Giampaolo	OS				X			X	X		X							
Ricci Lorenzo	OS				X			X	X		X							



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 52 / 2023

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 – APPROVAZIONE**

Ufficio Proponente: RISORSE UMANE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data: 11-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa





COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 109 del 23-06-2023

**OGGETTO: PIANO DI AZIONI POSITIVE 2023 - 2025 – APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventitre e questo giorno 23 del mese di giugno alle ore 11:15 nel Palazzo comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra TRAVISON FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
GIULIANELLI LUCIANO	X	
BIANCHI MICHELE		X
TRAVISON SILVIA	X	
SPINELLI CESARE	X	
TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che, in ossequio alla normativa di cui al decreto legislativo 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n. 246”, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici progettano ed attuano i Piani di Azioni Positive;

PRECISATO che la Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

RICHIAMATA la deliberazione di GM n. 66 del 16 maggio 2014, con cui sono state adottate le linee guida per il funzionamento del CUG prevedendo la nomina dello stesso;

DATO ATTO che con determinazione n. 467 del 20 giugno 2023, si è provveduto a nominare il presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG), in osservanza alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011;

VISTO il Piano delle azioni positive inviato dal CUG quale proposta di adozione, trasmesso con protocollo n. 8741 il 22 giugno 2023;

RITENUTO lo stesso meritevole di approvazione;

ACQUISITO il parere solo di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

RITENUTO opportuno dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma IV, del D.Lgs. n.267 del 2000;

## **DELIBERA**

- 1) DI RICHIAMARE la premessa narrativa, con quanto in essa contenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
  
- 2) DI APPROVARE l'allegato "Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025", redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/11/2005, n. 246";
  
- 3) DI INVIARE copia del presente atto alle Organizzazioni Sindacali, nonché al Comitato Unico di Garanzia;
  
- 4) DI DICHIARARE, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 32 / 2023

**OGGETTO: PIANO DI AZIONI POSITIVE 2023 - 2025 – APPROVAZIONE**

Ufficio Proponente: SEGRETERIA E PERSONALE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:23-06-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla presente deliberazione;

con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi;

## **D E L I B E R A**

di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RISCONTRATA l'urgenza; con ulteriore votazione palese, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

**DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Il sindaco

Il segretario comunale

*Francesca TRAVISON*

*Riccardo MASONI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm edii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

**COMUNE DI SCARLINO**  
**Provincia di Grosseto**

**PIANO TRIENNALE DELLE**  
**AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' 2023/2025**

*Relazione illustrativa*

L'organizzazione complessiva del personale del Comune di Scarlino - sia per l'esercizio delle funzioni proprie che per l'esercizio delle funzioni delegate dalla Regione Toscana - vede un'importante presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo e di rilevanza strategica. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il Piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

*Premessa*

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

Dipendenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli istruttori	Area degli operatori esperti	Contrattisti (operai forestali con contratto di diritto privato)	Totale
Donne	8 *	10	1	---	19
Uomini	5	6	6	11	28
Totale	13	16	7	11	47

(\* di cui n. 1 in aspettativa non retribuita)

A tale situazione si aggiunge il Segretario Generale in convenzione (uomo).

La situazione per quanto riguarda i dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del decreto legislativo 267/2000, è così rappresentata:

Incaricati di Elevata Qualificazione	
Donne	3
Uomini	3
Totale	6

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

### *Obiettivi e azioni positive per garantire il rispetto delle pari opportunità*

A) Formazione delle Commissioni di concorso/selezione e di altri organismi collegiali interni

Il Comune di Scarlino si impegna ad assicurare, nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, salvo motivata impossibilità.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomine.

B) Partecipazione a corsi di formazione qualificati

Le linee generali per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento da adottare dovranno tener conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo pari opportunità di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. A tal fine i piani di formazione amplieranno l'uso di metodologie innovative come la formazione a distanza.

C) Rientro da periodi di assenza per lungo periodo

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo periodo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, congedo parentale, aspettative o malattia, etc.), attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente e/o attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante.

D) Riqualificazione del personale

Il Comune di Scarlino assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

E) Conciliazione tra lavoro e vita familiare - flessibilità oraria

Nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ed a seguito delle richieste di adeguamento allo stesso dei dipendenti, per far fronte a particolari necessità di tipo familiare o personale, saranno individuate tipologie flessibili dell'orario di lavoro più adeguate.

Il vigente regolamento, che prevede una esigua fascia oraria di flessibilità e una serie di autorizzazioni formali ormai anacronistiche, verrebbe così ad essere superato in questi aspetti.



Particolari situazioni di tipo familiare o personale verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza.

E' auspicabile altresì agevolare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con quanto previsto dalla normativa di settore.

Nel dare accesso al lavoro agile saranno conciliate le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con le specifiche necessità delle singole attività.

F) Sicurezza sul luogo di lavoro

Si procederà al monitoraggio sull'attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

*Durata e pubblicità del Piano*

Il presente Piano ha durata triennale.

Il presente Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.

Esso verrà altresì comunicato a tutto il personale dipendente del Comune di Scarlino.

Al fine di procedere, alla scadenza e nel periodo di validità del presente Piano, ad un aggiornamento adeguato e condiviso dello stesso, potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti.

Al proposito si dà atto che nel corso del triennio 2020/2022 non sono pervenuti al CUG pareri, osservazioni o suggerimenti da parte dei dipendenti.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 69 del 28-04-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024.**

L'anno duemilaventidue e questo giorno 28 del mese di Aprile alle ore 17:00 nel Palazzo comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra TRAVISON FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
GIULIANELLI LUCIANO	X	
BIANCHI MICHELE		X
TRAVISON SILVIA	X	
SPINELLI CESARE		X
TOTALE	3	2

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, entrata in vigore il 28 novembre 2012;

ATTESO che, ai sensi dell’art. 1, commi 7 e 8, della Legge 190/2012, negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione, il quale propone l’adozione del piano triennale della prevenzione della corruzione, da adottarsi dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;

VISTO l’art.19, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, che trasferisce all’Autorità Nazionale Anticorruzione le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1 della Legge 190/2012;

VISTO il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. decreto FOIA e trasparenza), ad oggetto “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che, oltre ad intervenire sui nuovi obblighi di trasparenza, ha unificato il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie, nonché ha attribuito la competenza all’irrogazione delle stesse;

VISTA la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 adottata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione 2013;

VISTA la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dà attuazione alla nuova disciplina della materia di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in particolare a partire dalla formazione del PTPC per il triennio 2017-2019;

VISTA la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con la quale il Consiglio dell’Autorità di Anac ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che ha trattato specifici approfondimenti ed ha integrato alcune indicazioni sull’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione;

VISTA la delibera n.1074 del 21 novembre 2018, con cui il Consiglio dell'Autorità di Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 in cui è prevista una parte generale che fornisce chiarimenti a tutti i soggetti destinatari del PNA e tratta specifici approfondimenti;

VISTA la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale il Consiglio dell'Autorità di Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2019, introducendo modifiche rispetto all'impostazione dei precedenti piani in materia di valutazione del rischio;

RICHIAMATA la delibera della Giunta comunale n.6 del 31/01/20 con la quale è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Scarlino per il triennio 2020-2022;

ATTESO che con la delibera n.1 del 12/01/22, il Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art.1, comma VIII, l.n.190/12, per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 del Comune di Scarlino, proposto dal Segretario comunale;

RILEVATO che:

- al fine di consentire la più ampia partecipazione dei soggetti potenzialmente interessati all'emissione del nuovo piano triennale, si è proceduto preliminarmente alla pubblicazione di un avviso sul sito web istituzionale allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni riferite al piano triennale 2022/2024 ed al nuovo PNA, da presentare entro il termine del 22 aprile 2022;
- a seguito della suddetta pubblicazione non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni da parte di alcun portatore di interessi;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022/2024;

DATO ATTO che sulla presente deliberazione non è dovuto il parere di regolarità contabile in base all'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 in quanto la medesima non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

RITENUTO OPPORTUNO dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma IV, del D.Lgs. n.267/2000;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

## **DELIBERA**

1. RICHIAMARE la premessa narrativa, con quanto in essa contenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. APPROVARE il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. DARE ATTO che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 del Comune di Scalino sarà pubblicato sul sito *internet* istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata;
4. DICHIARARE, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma IV, del D.Lgs. n.267/2000.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 30 / 2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024.**

Ufficio Proponente: SEGRETERIA GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:28-04-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di delibera sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla presente deliberazione;

con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi

### **DELIBERA**

di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RISCONTRATA l'urgenza;

con ulteriore votazione palese, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto *immediatamente eseguibile*.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Sindaco

Segretario Comunale

*TRAVISON FRANCESCA*

*MASONI RICCARDO*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n.82/2005 e ss.mm ed ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



# INDICE

<b>INTRODUZIONE AL PIANO.....</b>	<b>4</b>
Premessa.....	4
Quadro normativo.....	4
Dinamiche innovative.....	6
<b>IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024.....</b>	<b>9</b>
Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	9
Linee di intervento.....	10
<b>Analisi del contesto esterno.....</b>	<b>11</b>
<i>Analisi della realtà criminale in toscana e nel restante territorio regionale.....</i>	<i>12</i>
<i>Riciclaggio.....</i>	<i>12</i>
<i>Confische.....</i>	<i>13</i>
<i>Corruzione.....</i>	<i>13</i>
<i>Contanti.....</i>	<i>13</i>
<i>Rifiuti.....</i>	<i>14</i>
<b>Analisi del contesto interno.....</b>	<b>14</b>
<i>Organi Politici.....</i>	<i>14</i>
<i>Segretario Generale.....</i>	<i>15</i>
<i>Struttura organizzativa.....</i>	<i>15</i>
<i>Personale.....</i>	<i>16</i>
<b>Fabbisogno del personale.....</b>	<b>17</b>
<b>Dinamiche occupazionali.....</b>	<b>17</b>
<b>ANALISI DEL RISCHIO.....</b>	<b>17</b>
<b>Gestione del rischio.....</b>	<b>17</b>
<i>Mappatura dei processi.....</i>	<i>18</i>
<i>Valutazione del rischio legato ai processi.....</i>	<i>18</i>
<i>Trattamento del rischio.....</i>	<i>20</i>
<i>Sistema di monitoraggio.....</i>	<i>21</i>
<b>MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>22</b>
<b>Adempimenti per la trasparenza.....</b>	<b>22</b>
<i>Individuazione dei Referenti per la trasparenza.....</i>	<i>22</i>
<i>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....</i>	<i>22</i>

<i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i> .....	23
<i>Rapporti tra trasparenza e privacy</i> .....	24
<i>Registri degli accessi</i> .....	25
<b>Codice di comportamento</b> .....	<b>26</b>
<b>Rotazione del personale (straordinaria e ordinaria)</b> .....	<b>27</b>
<b>Conflitti di interesse e conferimento autorizzazione incarichi extra istituzionali</b> .....	<b>29</b>
<b>Contrasto al pantouflage</b> .....	<b>30</b>
<b>Tutela del dipendente segnalante illeciti (Whistleblowing)</b> .....	<b>30</b>
1. <i>fonte normativa e natura dell'istituto</i> .....	31
2. <i>scopo e finalità della procedura</i> .....	31
3. <i>fatti e atti che possono essere oggetto della segnalazione</i> .....	31
4. <i>contenuto delle segnalazioni</i> .....	32
5. <i>modalità' e destinatari della segnalazione</i> .....	32
6. <i>attività di verifica della fondatezza della segnalazione</i> .....	33
7. <i>archiviazione diretta delle segnalazioni e disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell'art.54-bis</i> .....	33
8. <i>forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)</i> .....	34
9. <i>responsabilità' del whistleblower</i> .....	35
<b>Tutela benessere organizzativo</b> .....	<b>35</b>
<i>scheda monitoraggio</i> .....	36
<b>Formazione del personale</b> .....	<b>36</b>
<b>Il sistema dei controlli interni</b> .....	<b>36</b>
<b>SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PARTICOLARI INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO</b> .....	<b>39</b>
<b>Varianti in corso d'opera</b> .....	<b>39</b>
<b>Affidamenti diretti - Proroghe - Rinnovi - Modifiche contrattuali</b> .....	<b>39</b>
<b>Determinazioni a contrarre</b> .....	<b>41</b>
<b>Incarichi esterni fiduciari</b> .....	<b>41</b>
<b>Registri dei beneficiari pubblici</b> .....	<b>42</b>
<b>COORDINAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE</b> .....	<b>43</b>
<b>RAPPORTI CON L'ESTERNO</b> .....	<b>43</b>
<b>Adozione Patti d'Integrità negli affidamenti</b> .....	<b>43</b>

*Facsimile Patto Di Integrità Del Comune Di Scarlino* .....43

**Azioni di sensibilizzazione e rapporti con soggetti terzi/società civile/Amministrazione**.....45

# INTRODUZIONE AL PIANO

## Premessa

Il Comune di Scarlino ha da sempre applicato in modo puntuale la normativa in tema di Anticorruzione, alla luce della sua evoluzione normativa ed operativa. Come nella maggior parte dei comuni italiani, il passaggio da una concezione meramente formalistica ad una sostanzialistica della prevenzione della corruzione ha portato alcune difficoltà applicative. Come in molte altre realtà di dimensioni medio-piccole, si fatica a ritagliare un organico destinato specificamente a questo ruolo e quindi si cerca di porre fronte alle esigenze che questo ambito di controllo e di supporto pone, con personale di volta in volta disponibile. In questa fase storica in cui il dilatarsi della spesa pubblica, su tutte le misure di sostegno ai soggetti colpiti dal Covid e quelle per la realizzazione del PNRR, ha portato ad investire in professionalità con funzioni maggiormente operative, piuttosto che a dotare di adeguato organico gli uffici con compiti di supporto e controllo, così che questi ultimi sono caduti in sofferenza. Lo stesso responsabile è incaricato di compiti di amministrazione attiva in alcuni dei settori teoricamente più esposti. Diventa però difficile declinare le esigenze funzionali dell'Ente con le esigenze individuate da ANAC. Il tentativo di rendere maggiormente significativa questa funzione deve, purtroppo, fare i conti con un settore, quello degli enti locali, in difficoltà sia a causa di una normativa farraginoso, che impone procedure ridondanti e complesse, sia per la struttura degli organici, sempre meno numerosi, dove le dinamiche assunzionali dell'ultimissimo periodo riguardano per lo più i settori tecnico operativi e non i settori amministrativi non a contatto col pubblico, che restano poco presidiati.

In questa dinamica, che potrebbe essere definita fisiologica, si muove anche il Comune di Scarlino, che da parte sua però può basarsi su alcuni punti di forza, che gli hanno consentito in questo periodo di affrontare in senso positivo le ultime sfide. In specie un organico preparato, un territorio ben amministrato, l'assenza di specifiche criticità endemiche, un contesto virtuoso.

## Quadro normativo

- [Decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50 \(Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo\) convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96 – Artt. 52 ter e 52 quater.](#)
- Decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 (Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili) convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225 - Art. 7-ter - Esenzione dell'Autorità nazionale anticorruzione dal vincolo di riduzione delle spese di funzionamento.
- Decreto 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari) convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 - Artt. 19, 30, 31, 32, 37.
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni) convertito, con modificazioni, dalla legge del 30 ottobre 2013, n. 125 - Art. 5
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) art. 13 - Istituzione CIVIT.
- Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) - Artt. 6, 6 bis, 7 e 8.
- DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche).
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio) - Art. 7 - Informazione sull'esercizio dell'azione penale per i fatti di corruzione.
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni) convertito, con modificazioni, dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125.
- Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) 24 luglio 2013.
- Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia) convertito, con modificazioni, dalla L. 9 agosto 2013, n. 98.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190).
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190).
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).
- Legge 4 marzo 2009, n. 15 (Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti).

- Decreto 12 marzo 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze. Definizioni delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.
- Decreto del 1° luglio 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze - Compensi del Presidente e dei Componenti della Commissione.

## **Dinamiche innovative**

E' diventato ormai imprescindibile procedere ad una rivoluzione copernicana in merito alle modalità interpretative della prevenzione della corruzione e della generale cattiva amministrazione. Si deve procedere ad una gestione dalla base verso l'alto, partendo dalle concrete criticità riscontrate nel contesto operativo. Questa visione delle cose è già stata sottolineata negli ultimi anni da ANAC. Appare del tutto congruo riportare le specifiche indicazioni metodologiche ed operative di quest'ultima:

“Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”. Il Piano nazionale anticorruzione 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha ampiamente integrato e aggiornato, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e ispirandosi ai principali standard internazionali di *risk management*. Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA. Pur in continuità con i precedenti PNA, questo documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale. Le indicazioni contenute nel presente documento sono state elaborate: a) nel rispetto dei c.d. “Principi Guida”, indicati nel testo del PNA 2019; b) intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte dall'ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio); c) revisionando ed ampliando alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio); d) fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni. Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la “burocrazia” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di attivare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza, il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

1. Analisi del contesto  
1.1 Analisi del contesto esterno  
1.2 Analisi del contesto interno  
2. Valutazione del rischio  
2.1 Identificazione del rischio  
2.2 Analisi del rischio  
2.3 Ponderazione del rischio  
3. Trattamento del rischio  
3.1 Identificazione delle misure  
3.2 Programmazione delle misure  
Consultazione e comunicazione  
Monitoraggio e riesame.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Si suggerisce al RPCT di specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/20121 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- 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;
- 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;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT 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);
- 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.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- 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;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Gli RPCT possono 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.

Laddove le strutture di vigilanza e di controllo interno non siano presenti a causa delle ridotte dimensioni delle amministrazioni o per altre ragioni organizzative, le stesse amministrazioni possono prendere in considerazione la possibilità di istituirle, eventualmente in collaborazione con altre amministrazioni, in applicazione del principio guida sulle collaborazioni. È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo,



che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

## **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024**

### **Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**

La strategia della prevenzione della corruzione e delle ipotesi residuali di cattiva gestione ed amministrazione in genere, si snoda in una serie di concetti organizzativi ed operativi che possono essere declinati secondo le logiche sotto riportate. La strategia, per essere efficace ed efficiente non può prescindere da un lavoro coordinato e finalizzato da parte di numerosi soggetti, ognuno con proprie peculiari incombenze operative e funzionali.

1. L'Amministrazione Comunale deve individuare tra i principali obiettivi di mandato, nei documenti programmatici, leggasi DUP e PTPCT, l'obiettivo di contenere le dinamiche di cattiva amministrazione in genere e anticorruptive in specie, individuando congrue risorse economiche e di personale volte a perseguire la predetta finalità.
2. Il RPCT svolge un ruolo di impulso e di coordinamento tra i vari soggetti coinvolti e verifica l'idoneità delle misure previste, analizzando le dinamiche applicative del PTPCT e suggerendone le linee di implementazione e di evoluzione. Svolge funzione di stimolo nei confronti dell'A.C. e di supporto e coordinamento con gli uffici coinvolti e dirige le unità assegnategli per la costituzione dell'ufficio dedicato. Si relaziona con l'OIV e gestisce la parte disciplinare, quale misura applicativa della prevenzione. Ha anche specifici compiti direttamente attribuiti dalla norma, come quello di produrre appositi report annuali e relazioni.
3. I titolari di P.O. hanno il compito di sovrintendere all'applicazione delle misure previste nel presente piano e riferite al settore amministrativo da loro gestito. Hanno il compito di impulso sull'applicazione delle misure e di vigilanza volte a contenere i fenomeni latamente e non latamente corruttivi riferiti alle procedure a loro intestate. Individuano un referente di area che sia il riferimento del RPCT in quel settore e partecipano alle sedute collegiali di monitoraggio. Fanno tutto ciò che è comunque ascrivibile al loro ruolo di titolari di posizione organizzativa con funzioni di monitoraggio, vigilanza, proposta, istanza e segnalazione delle violazioni e delle criticità del sistema nell'ambito da loro gestito.
4. I referenti di area hanno il compito di recuperare dati sull'andamento applicativo delle misure nel settore a loro assegnato, fare da tramite con il RPCT sollevando eventuali criticità riscontrate nell'esecuzione delle stesse e compiti istruttori e di raccordo tra PO, RPCT, dipendenti del settore ed ogni altra funzione inerente o correlata, loro assegnata.

5. Ogni dipendente vigila sulla corretta applicazione delle misure previste dal presente piano. Segnala eventuali abusi, comportamenti scorretti, sintomatici di violazione dei principi di correttezza e buon andamento al proprio titolare di P.O. od al RPCT. E' tenuto ad applicare i contenuti del presente piano.
6. L'OIV deve: verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi di programmazione e che, nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza; verificare i contenuti della relazione annuale redatta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012; esprimere un parere obbligatorio sul Codice di comportamento; offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio; fornire eventuali dati e informazioni utili alla redazione del PTPCT; promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza.

## **Linee di intervento**

Il presente PTPCT è un programma di attività contenente l'indicazione delle aree di rischio, l'identificazione dei rischi, nonché l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione e la repressione della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Ente e per l'attuazione del principio fondamentale della trasparenza, nel suo più ampio significato di "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni". Scopo del presente PTPCT è quello di: - perseguire efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa; - tutelare i diritti dei cittadini; - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa; - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel contesto del presente PTPCT, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia ed è quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono dunque più ampie della fattispecie disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, , ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (maladministration). L'Ente è tenuto ad adeguare il PTPCT, oltre che annualmente nei termini di legge, anche nel corso della sua durata ed efficacia in relazione a: - entrata in vigore di nuove norme di settore; - stipulazione di Intese Istituzionali; - adozione di linee guida delle autorità competenti, di provvedimenti ministeriali e pronunce dell'ANAC; - mutamenti organizzativi rilevanti della struttura; - esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno sia all'esterno della struttura amministrativa. Il Comune di Scarlino intende, inoltre, dare attuazione al principio generale di trasparenza di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Costituisce, altresì, livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione e pertanto deve essere garantita su tutto il territorio nazionale.

## **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere le caratteristiche strutturali dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova e l'entità dei fenomeni corruttivi che lo caratterizzano, in modo da poter indirizzare l'attività di prevenzione.

Il territorio del Comune di Scarlino si estende per 88 Km<sup>2</sup>, in una area prospiciente il Golfo di Follonica, con una popolazione residente al 31/12/2020 pari a n. 3.863 abitanti.

Il territorio scarlinese ha uno sviluppo economico di tipo plurisetoriale, si intrecciano grande industria, artigianato e piccola e media impresa, turismo, agricoltura, commercio, dando vita ad una realtà densa di dinamiche complesse. E' presente in alcune zone una attività agricola di spiccata qualità (produzioni principali: olio, vino, frutta, ortaggi). E' presente una area industriale (area del Casone) e una consistente attività di piccola e media impresa di carattere artigianale, commerciale, cantieristico ed industriale (area loc. La Botte, loc. La Pieve, loc. Casetta Citerni).

Scarlino vanta una grande varietà di strutture ricettive, dall'albergo all'agriturismo, dal villaggio turistico al camping. Sono presenti oltre 53 strutture ricettive, con un totale di oltre 6.000 posti letto, con tutte le soluzioni di ricettività e tante tipologie di servizi accessori di tipo turistico e sportivo. Sono presenti cinque spiagge attrezzate e parcheggi lungo il litorale, per agevolare il turismo balneare. E' presente un porto turistico al Puntone con circa 900 posti barca. La struttura, una delle più all'avanguardia della costa tirrenica, si inserisce in un contesto turistico importante e va ad aumentare la ricettività della nautica da diporto, insieme a quello di Punta Ala, Castiglione della Pescaia e S. Vincenzo

### *Analisi della realtà criminale in toscana e nel restante territorio regionale*

La Toscana non è una regione a tradizionale presenza mafiosa, ma il suo territorio è oggetto di attività economiche illegali promosse da organizzazioni di stampo mafioso sia tradizionali che straniere ed è uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio e per la realizzazione di reati economico-finanziari su larga scala.

Da un'analisi delle attività di contrasto penale nei Tribunali toscani, vengono confermate due dinamiche:

1. una di disallineamento tra attività degli organi requirenti e giudicanti, dato il limitato numero di condanne irrevocabili per reati di associazione a delinquere di stampo mafioso e per reati con la contestazione dell'aggravante mafiosa, nonostante il significativo numero di persone denunciate;
2. un maggior ricorso a fattispecie penali, come l'aggravante mafiosa, che non richiedono necessariamente il concorso in associazione dei soggetti nella realizzazione dei reati a loro ascritti, valorizzando, invece, il contributo dato individualmente alla commissione dei reati.

Di particolare rilievo in Toscana sono le organizzazioni criminali straniere, caratterizzate da nazionalità mista, con il frequente coinvolgimento di soggetti italiani all'interno del sistema criminale.

Il maggior pericolo rappresentato da tali organizzazioni criminali non deriva tanto dalla pericolosità sociale delle attività illecite, ma dalla riproduzione criminale del fenomeno.

L'origine di queste organizzazioni resta solo in parte straniera. La loro nascita è il più delle volte autoctona e trae origine molto spesso proprio in Italia, sfruttando gravi condizioni di marginalità economica ed etnica che affliggono, in alcune circostanze, le comunità di stranieri residenti in Regione, che sono il primo bacino di manodopera criminale per queste organizzazioni, ma presentano, allo stesso tempo, un elevato livello di vittimizzazione soprattutto rispetto a quelle forme di criminalità che hanno una maggiore pericolosità sociale, come lo sfruttamento lavorativo e la tratta.

La Toscana è la seconda regione in Italia per vittime di caporalato e sfruttamento lavorativo, soprattutto nel comparto agricolo e edile. Sono 209 le persone oggetto di grave sfruttamento lavorativo (di cui 143 in agricoltura) soprattutto nelle province di Prato, Firenze e Pistoia e nel distretto tessile e abbigliamento, oltre che agricoltura costruzioni e commercio.

## *Riciclaggio*

La Toscana risulta un territorio principalmente destinatario di attività di riciclaggio il che rende difficile la lettura di presenze criminose e più debole l'azione di contrasto in quanto il fenomeno spesso viene sottovalutato.

I fenomeni di riciclaggio hanno origini diverse, soprattutto in un paese come l'Italia, con elevati tassi di criminalità economica ed economia sommersa.

Sono indipendenti rispetto a quelli di criminalità organizzata, ma, al pari della corruzione, rappresentano due poli di attrazione di un medesimo sistema criminale.

La principale misura utilizzata per dare una consistenza empirica a questi fenomeni occulti è rappresentata dalle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, che intermediari finanziari, professionisti e altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di informazione finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, come sancito dalla legislazione nazionale anti-riciclaggio.

Per quanto riguarda la Toscana, le segnalazioni ricevute sono diminuite del 2,5% rispetto al 2019, per un numero complessivo di 6.695 s.o.s. In termini assoluti, la Toscana si posiziona all'ottavo posto tra le regioni italiane per segnalazioni sospette e Prato è la provincia al primo posto in Italia.

Nella provincia di Grosseto si rilevano, nel 2020, 158.8 segnalazioni ogni 100.000 abitanti che rappresentano il 5.2% delle segnalazioni totali nella regione con una variazione in aumento del 1.2% rispetto al 2019. La provincia di Grosseto risulta essere la provincia con meno segnalazioni, dopo quella di Massa Carrara, nonostante la bassa densità abitativa (48 abitanti/km<sup>2</sup>).

## *Confische*

Il sequestro e la confisca dei beni riconducibili ad organizzazioni criminali di stampo mafioso, e ad altre attività illecite dall'elevata pericolosità sociale, rappresenta uno dei principali strumenti della strategia di prevenzione e contrasto antimafia implementata in Italia dagli anni ottanta e nei decenni successivi. La provincia di Grosseto pur essendo la provincia Toscana con densità abitativa inferiore, in base al censimento aggiornato mostra un incremento significativo nel numero di confische di particelle mobiliari (da 14 nel 2018-2019 a 32 nel 2020-2021) anche se i dati non rilevano la presenza di Aziende confiscate.

Secondo i dati della Open Regio/ANBSC (Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata) aggiornati al 5 gennaio 2022 non risultano beni sequestrati alla criminalità organizzata nel territorio comunale di Scarlino questo può star ad indicare la reale assenza di infiltrazioni criminali o la difficoltà di individuarle .

## *Corruzione*

Nel quadriennio 2016/2019 in 25 casi di corruzione è presente un numero di attori coinvolti pari o superiori a 5, in 10 dei quali vi sono più di 10 soggetti fino a un tetto di quasi 150 soggetti coinvolti.

Trova conferma la presenza di molteplici reti di transazioni frequenti e "disciplinate", strutturate attorno a meccanismi che riducono l'incertezza relativa al rispetto di regole e patti di corruzione. Anche in Toscana alcuni settori di intervento pubblico – appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione.

I settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente.

L'evidenza di un nesso tra corruzione e appalti emersa nei rapporti 2016-2019 ha trovato conferma anche nel corso del 2019. Nell'ultimo anno in Toscana gli eventi di corruzione esaminati continuano ad evidenziare la vulnerabilità allo sviluppo di pratiche di corruzione nel settore dagli appalti.

L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori è un'area particolarmente a rischio.

Costanti rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – sono gli eventi di corruzione nel governo del territorio.

In linea con gli anni precedenti sono anche gli eventi di corruzione che riguardano nomine e incarichi (6,9%) e controlli e verifiche (8,4%). Mentre si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali.

### *Contanti*

Il rischio di investimenti criminali nelle economie locali si correla anche con l'operatività in contanti: alla minore tracciabilità legata a questa modalità di pagamento si associano maggiori opportunità di integrazione nel ciclo dell'economia legale di capitali illeciti.

Nel 2020, nonostante la riduzione del 20,8% del valore dell'operatività del contante rispetto a quanto registrato l'anno precedente, la percentuale di utilizzo di contante sull'operatività totale segnalata alla UIF presenta comunque una distribuzione territorialmente polarizzata prevalentemente bassa nelle province del Centro-Nord e più elevata in quelle del Sud e delle Isole. La provincia di Grosseto, mostra valori al di sopra della media della ripartizione del Centro e Nord Italia. Se, comunque, questi divari sono spiegati anche da fattori socio-economici e finanziari caratteristici di certe economie locali, l'analisi dell'U.I.F. stima anche quella quota di operatività in contanti potenzialmente anomala – “e quindi sintomatica di condotte illecite” – perché incoerente rispetto ai “fondamentali socio-economici e finanziari osservati a livello locale”.

Il quadro del rischio associato all'uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell'Unità per il 2020, 9 province su 10 in Toscana presentano un rischio da medio-alto in su. L'analisi dell'azione di prevenzione e contrasto patrimoniale dei capitali mafiosi offre una chiave di lettura più mirata rispetto ai fenomeni di proiezione criminale delle mafie nell'economia della Toscana.

### *Rifiuti*

Emerge altresì che la Toscana, pur collocandosi, per numero dei reati compiuti dalla criminalità organizzata, spesso sotto la media delle regioni dell'Italia centrale purtroppo si colloca tra le prime regioni d'Italia per il traffico illecito di rifiuti.

## **Analisi del contesto interno**

### *Organi Politici*

Gli organi di controllo politico del Comune di Scarlino sono:

- Il Sindaco: organo monocratico che ricopre la duplice veste di Capo dell'Amministrazione locale e Ufficiale di Governo.
- La Giunta: organo collegiale fiduciario del Sindaco composta dal Sindaco stesso e da quattro Assessori scelti tra i componenti del Consiglio comunale, che ricoprono dunque la duplice figura di Assessore e Consigliere. La Giunta rappresenta l'organo esecutivo dell'Ente.
- Il Consiglio comunale: Organo collegiale eletto a suffragio universale dai cittadini residenti nel territorio comunale, composto da Sindaco e 12 Consiglieri. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo dell'Ente.

Il ridotto numero di Assessori implica che in capo agli stessi vi sia un eccessivo numero di deleghe politiche afferenti a molteplici Settori Amministrativi, talvolta eterogenei.

Tale condizione strutturale comporta una maggiore difficoltà nel controllo politico sull'attività amministrativa, sull'attività lavorativa dei dipendenti dell'ente, sulle oggettive capacità di prevenzione degli eventi corruttivi e, dal lato del Responsabile del Settore comporta la presenza di più di un politico di riferimento con cui relazionarsi.

Parimenti, l'esiguo numero di Consiglieri di opposizione (quattro) implica una ridotta capacità di controllo sull'attività politico-amministrativa della maggioranza.

Tali difficoltà sono acuitizzate dall'assenza di Uffici di Staff a supporto dell'attività del Sindaco, degli Assessori e del Consiglio Comunale.

Nessuno degli eletti riporta cause di incandidabilità, ineleggibilità, incoferibilità e incompatibilità per la carica ricoperta.

### *Segretario generale*

Il Segretario generale è la figura apicale dell'organizzazione amministrativa, lavora a stretto contatto con Sindaco e Giunta, ha funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e, nel caso del Comune di Scarlino, è Responsabile del Settore Segreteria – all'interno del quale c'è il servizio contratti - e Personale. Questo elemento, anche se sconsigliato dalle linee guida di ANAC, in quanto settori a più frequente incidenza corruttiva, è stato valutato dall'A.C. come non ostativo alla nomina del segretario anche quale RPCT dell'Ente.

Alla luce di quanto sopra al Segretario Generale è attualmente attribuita anche la carica di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Tale figura è cruciale nella prevenzione degli eventi corruttivi, redige il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è destinatario delle segnalazioni dei Responsabili dei Settori e dei dipendenti, predispone le misure utili a prevenire e a reprimere gli eventi corruttivi e segnala all'organo Politico eventuali criticità in materia.

Tale attività richiederebbe l'impegno di un Ufficio dedicato ma, ad oggi, nonostante la specifica richiesta del Segretario, non è stato previsto personale coadiuvante il RPCT, sia per ragioni organizzative che di tetto di spesa, di conseguenza l'azione di controllo risulta meno agevole e pervasiva di quella desiderabile, anche alla luce del fatto che il Segretario è responsabile in più Enti.

Altro elemento critico è la presenza del Segretario per un solo giorno a settimana essendo titolare della sede convenzionata per la gestione associata della Segreteria con i comuni di Capalbio e Castiglione della Pescaia.

### *Struttura organizzativa*

Il Comune di Scarlino è privo di Dirigenza, i Settori sono coordinati dal Segretario Generale e dai titolari di Posizione Organizzativa nominati con Decreto Sindacale.

La struttura dell'Ente di articola come segue:

- Affari generali;

- Vigilanza;
- Servizi economici e finanziari;
- Lavori pubblici e politiche ambientali;
- Sviluppo e assetto del territorio – attività produttive;
- Segreteria e personale;
- Gestione patrimonio agricolo-forestale regionale Bandite di Scarlino.

L'esiguo numero di incaricati di PO preclude non solo la rotazione straordinaria degli incarichi organizzativi, ma anche quella ordinaria. Ponendo, per mancanza oggettiva di alternative, l'organizzazione dell'Ente in contrasto con le linee guida ANAC sulla mitigazione del rischio. Nonostante questo contesto, potrebbe comunque essere migliorata la rotazione tra le PO degli uffici tecnici e tra le PO degli uffici amministrativo-contabili. Si registra, in ogni caso, che la precisa volontà di scongiurare il rischio corruttivo ha portato già alla predisposizione di un percorso finalizzato al ricambio ed alla rotazione del personale.

L'esiguità di incaricati di PO determina l'accorpamento in un unico Settore di Uffici competenti in materie eterogenee, appartenenti ad aree a rischio corruttivo diverse, rendendo in definitiva più difficile all'incaricato di PO, non assistito da altre figure di responsabilità, il controllo sui procedimenti amministrativi in essere.

Per nessun titolare di Posizione Organizzativa né per il Segretario Generale del Comune di Scarlino risultano cause di incoferibilità o incompatibilità per la carica ricoperta.

### *Personale*

Il personale assunto a tempo indeterminato attualmente in servizio presso l'Ente è pari a 47,33 unità, con qualche carenza rispetto alla dotazione organica necessaria.

Il personale è così suddiviso:

- Categoria B: 9 unità
- Categoria C: 15,33 unità
- Categoria D: 5 unità
- Categoria D con PO: 6 unità
- Categoria D – funzionario in aspettativa: 1 unità
- Maestranze forestali: 11 unità.

Il ridotto numero di dipendenti implica, talvolta, che un solo addetto intervenga in più procedimenti amministrativi. Si ravvisa, in tale contesto di insufficienza di personale, un crescente rischio legato alla mole di lavoro e al conseguente calo di efficacia nelle operazioni di controllo prestate dal singolo dipendente nel proprio ambito lavorativo e nel contesto generale dell'Amministrazione comunale.

Sono anche da sottolineare le criticità legate al piano assunzionale per l'ingresso delle nuove risorse sia per via ordinaria che ai sensi dell'art. 3 bis del decreto reclutamento, così come introdotto dalla L. 113 del 2021 (Decreto Reclutamento). Tali assunzioni si rendono necessarie per rispondere, almeno in parte, alla carenza di personale in essere. Tutte le operazioni concorsuali sono identificate come area a rischio corruzione e tale rischio intrinseco è accresciuto dalle condizioni di emergenza in cui si opera.

Il ridotto numero di impiegati preclude altresì di avvalersi di un'efficace rotazione degli incarichi nei settori a rischio, sia di tipo ordinario che straordinario, causando il permanere di un soggetto nello stesso ufficio per molto tempo con conseguente crescita della probabilità di eventi corruttivi.

La difficoltà di rotazione degli incarichi sia tra i dipendenti che tra le PO implica anche l'instaurarsi di un regime di convivenza prolungata che potrebbe facilitare l'instaurarsi di forme di sudditanza psicologica, di connivenza, di corruzione ambientale, il che merita una particolare e rafforzata attenzione da parte degli organi preposti alla prevenzione della corruzione.

Ad oggi risultano delle imputazioni per eventi corruttivi all'interno dell'Ente, che hanno portato alla fissazione dell'udienza di primo grado. Al tempo stesso sono state predisposte delle procedure per la segnalazione di eventi sospetti direttamente al RPCT da parte di cittadini, dipendenti e Responsabili dei Settori. Si rammenta, inoltre, quanto già riportato sopra, dell'inizio del percorso finalizzato al ricambio ed alla rotazione del personale.

## **Fabbisogno del personale**

Salvo ricambio di personale ad oggi non preventivabile, a seguito di dimissioni, mobilità etc, il fabbisogno permanente attuale prevede in entrata:

- n.2 operai forestali.

Il fabbisogno temporaneo attuale prevede in entrata:

- l'assunzione a tempo determinato e pieno per il periodo estivo di quattro unità nel Settore Vigilanza, categoria C;
- assunzione a tempo determinato e parziale al 50% di un istruttore tecnico, categoria C, presso il Settore Sviluppo e assetto del territorio – Attività produttive;
- assunzione a tempo determinato di una unità inquadrata nella categoria D1 presso la Gestione patrimonio agricolo-forestale regionale Bandite di Scarlino.

Le predette unità potranno essere reclutate mediante gli strumenti previsti dalla normativa oggi in essere.

## **Dinamiche occupazionali**

Le dinamiche occupazionali dell'Ente sono volte a confermare sostanzialmente la struttura organizzativa e funzionale dello stesso ad oggi in essere ed a dotarlo di figure professionali maggiormente qualificate, specificamente in area tecnica.



# ANALISI DEL RISCHIO

## Gestione del rischio

Il PTPCT può essere definito come lo strumento per sviluppare il processo di gestione del rischio, per favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Il processo di gestione definito nel presente piano si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e procedimenti
2. valutazione del rischio per ciascun procedimento/processo
3. identificazione del rischio
4. analisi del rischio
5. ponderazione del rischio
6. trattamento del rischio
7. identificazione delle misure
8. programmazione delle misure
9. monitoraggio

### *Mappatura dei processi*

Per mappatura dei processi si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi all'interno dell'Ente al fine di individuare quelle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il percorso volto a mappare i procedimenti è un percorso di continuo aggiornamento, formazione ed adeguamento, pertanto la griglia individuata ed allegata al presente piano ha valore meramente esemplificativo e vale come punto di inizio. Nuovi processi potranno essere mappati a seguito della loro previsione ed introduzione su base normativa o regolamentare, mentre in altri casi questo potrà avvenire a seguito di loro censimento od individuazione in fase di applicazione.

Ogni area dovrà tenere un elenco dei processi a sé riferiti e nel caso di individuazione di un nuovo, dovrà procedere ad aggiornare la propria banca dati/processi e a chiederne la valutazione correlata del rischio evidenziando, se del caso, le misure volte a fronteggiarlo.

I titolari di P.O. ed i soggetti che a vario titolo individuassero il nuovo processo, dovranno utilizzare per la segnalazione il seguente FORMAT:

<u>PROCESSO</u>	<u>FINALITA'</u>	<u>RISCHIO</u>	<u>MISURA</u>

### *Valutazione del rischio legato ai processi*

L'identificazione è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nel predisporre l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Dopo aver identificato i processi, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento per inserire poi dei correttivi. Ferma restando l'utilità di pervenire nell'ambito del triennio 2022/2024 ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo tenendo conto delle risorse umane e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento, per tenere conto delle esigenze dell'Ente caratterizzato in questo momento da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare in questa fase solo un'analisi parziale soggetta ad incremento ed approfondimento. Le modalità di valutazione dei processi in essere sono riferite a quelli inseriti all'elenco allegato al presente PTPCT, con le modalità di implementazione di cui alla scheda di cui al punto precedente.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata e in questa fase si opta per questo tipo di rappresentazione.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi Autonomi e dei Referenti delle varie strutture. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i titolari di P.O., ai sensi dell'art. 16 co. 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), 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 e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 62/2013, prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Ne consegue che l'elemento centrale del sistema è la relazione tra mappatura dei processi, loro valutazione e predisposizione delle successive misure per fronteggiare il rischio emerso dalla valutazione. Quindi la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure

correttive/preventive. L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Per l'assegnazione del livello di rischio, la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi viene tradotta in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

#### ELENCO INDICATORI:

INDICATORE	ANALISI	GRADAZIONE
Il processo è discrezionale?	si – in parte - no	A maggiore discrezionalità segue maggiore rischio corruttivo
Vi è il coinvolgimento di più funzionari?	Numero soggetti coinvolti	A maggior numero soggetti coinvolti corrisponde un minore rischio corruttivo
Vi sono sotto procedimenti o pareri esterni od interni?	Numero fasi procedimento	Al maggior numero di fasi corrisponde un minore rischio corruttivo
Il processo ha un impatto economico rilevante?	Aspetti economicamente valutabili coinvolti	Al crescere del valore economico cresce il rischio corruttivo
Il processo è soggetto a forme di controllo o pubblicità?	Etero controlli, controlli interni, pubblicazione o invio a soggetti terzi	Al crescere degli steps di controllo o pubblicazione decresce il rischio corruttivo

La gradazione sarà data dalla combinazione dei 5 fattori con creazione di un valore medio numerico, per definire, in relazione al punteggio ottenuto in ogni singolo processo, la fascia di assegnazione del livello di rischio (ALTA, MEDIA, BASSA).

Ogni voce da diritto all'assegnazione di 10 punti, poi si procederà assegnando il punteggio medio.

- Punteggio da 10 a 8: rischio ALTO.
- Punteggio da 7 a 5: rischio MEDIO.

- Punteggio da 4 a 2: rischio BASSO.
- Punteggio da 1 a 0: rischio NULLO.

Non appena approvata la predetta metodologia, contestualmente, in quanto ricompresa dal presente PTPCT, si procederà alla sua attivazione procedendo alla valutazione dei singoli processi mappati ed assegnando successivamente un valore di rischio.

### *Trattamento del rischio*

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi corruttivi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, saranno privilegiate misure specifiche e puntuali e verranno previste scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili, applicando in modo prioritario le misure generali di prevenzione della corruzione indicate nel prossimo capo ed eventualmente declinandole od integrandole con misure speciali.

In primo luogo, occorre tener presente la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Struttura organizzativa e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione. La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, sarà sviluppata, dopo l'applicazione del sistema di valutazione, dal RPCT e dal suo staff, comprensivo dei referenti in collaborazione con le singole Posizioni Organizzative. Le misure specifiche di prevenzione saranno elaborate tenendo conto della loro traducibilità in azioni concrete ed efficaci oltre che verificabili.

Si procederà anche ad un'analisi della priorità di intervento:

Priorità di intervento:

- Immediata (intervento preventivo da attivare immediatamente)
- Alta (entro 30/09/2022)
- Media (entro 31/01/2023)
- Bassa (da definire in sede di aggiornamento del Piano)

Le predette priorità serviranno a graduare gli interventi nei settori strategici ed in quelli maggiormente esposti al rischio, in ragione dell'applicazione efficiente ed efficace delle risorse assegnate a questo tipo di attività.

### *Sistema di monitoraggio*

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

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte di Aree/Servizi in cui si articola l'amministrazione. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure in questa prima fase del Piano 2022/2024 è annuale. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT e dei suoi aggiornamenti. Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili (P.O. o Referenti) dell'attuazione delle misure. Il RPCT dovrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

## **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nel presente capo seguono le principali misure volte a fronteggiare in modo generale, a livello di organizzazione di ente, il rischio corruttivo. A seguire successivamente saranno proposte delle misure volte a monitorare ulteriori rischi corruttivi legati all'osservazione di particolari situazioni emerse od emergende a seguito dell'incremento dei procedimenti mappati. Quest'ultimo paragrafo sarà soggetto a revisione annuale unitamente al piano, mentre il presente capo è da considerarsi un insieme di misure che costantemente saranno utilizzate per limitare le derive corruttive dell'Ente.

### **Adempimenti per la trasparenza**

#### *Individuazione dei Referenti per la trasparenza*

I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, salvo specifica e formale delega a soggetti della propria area, favorendo ed attuando le azioni previste dal presente piano.

A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente PTTI;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

### *Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza*

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo verrà attuato a cadenza semestrale.

### *Obiettivi strategici in materia di trasparenza*

La trasparenza è una leva importante per la prevenzione della corruzione. Garantisce, infatti, un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Deve trattarsi di una trasparenza efficace e selettiva che consenta al cittadino una immediata e puntuale conoscenza dei fatti, delle informazioni e dei provvedimenti più importanti e non sempre la normativa nazionale, piuttosto farraginoso, va in questa direzione. Va detto che la normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini. Scopo della trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello 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 favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

- aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- l'accountability, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- la responsività, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- la compliance, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza, definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione. L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente. Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RPCT, uno scadenario con indicati i tipi di atti e documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. Vigileranno sul rispetto dello scadenario i responsabili dei settori organizzativi, nonché il RPCT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici.

### *Rapporti tra trasparenza e privacy*

Il ruolo del Responsabile della protezione dei dati (c.d. RPD) è centrale nelle procedure di cui al presente capo. Nella pubblicazione di atti, informazioni o provvedimenti, i titolari di PO dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, secondo quanto previsto dal Garante per la tutela della privacy. A questo ultimo proposito il regime normativo per il trattamento da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, anche a seguito del Regolamento UE 2016/679 e del decreto

legislativo 101/2018, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Occorre che le pubbliche amministrazioni, quindi, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel dlgs 33/13 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione, anche se prevista dalla legge, deve avvenire, però, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il dlgs 22/13 (art.7 bis, comma 4) dispone, inoltre, che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si ricorda che il Responsabile della protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Gli obiettivi evidenziati devono essere raggiunti per steps successivi, al fine di consentire un processo lineare di implementazione della documentazione accessibile. Alla fine di ogni anno il RPD rappresenterà in un'apposita relazione gli standards di trasparenza in essere ed individuerà gli appositi obiettivi per l'anno successivo. Detti obiettivi devono essere sfidanti e migliorativi, ma compatibili con la loro effettiva raggiungibilità alla luce della complessa situazione operativa funzionale della macchina burocratica. Il livello di raggiungimento degli obiettivi potrà concorrere alla valutazione dei vari titolari di P.O.

### *Registri degli accessi*

In riferimento a quanto in oggetto, a decorrere dalla data di approvazione del seguente piano è istituito, in forma digitale, il Registro delle istanze di accesso agli atti amministrativi, in attuazione di quanto previsto nelle Linee Guida redatte dall'ANAC, in seguito all'entrata in vigore della normativa così detta "FOIA" (Freedom of information Act), introdotta con il D.Lgs. n. 97/2016, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Si precisa che la normativa sopra richiamata fa riferimento alle tre fattispecie di accesso, Documentale, Civico e Civico generalizzato, istituite rispettivamente, dalla Legge n. 241/90, dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 5, comma 2, dello stesso D.Lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii. Di seguito, vengono indicate le modalità operative inerenti la costituzione del suddetto Registro. L'ufficio Protocollo è tenuto a protocollare in entrata tutte le istanze di accesso presentate, indipendentemente dalla loro tipologia, e conseguentemente, assegnarle all'Area di competenza, in relazione all'oggetto dell'istanza. Il Responsabile di Accesso, ovvero il Titolare di PO competente, deve produrre al Segretario Comunale la documentazione riportata di seguito, al fine di riportare nel registro, in ordine cronologico, i seguenti dati:

- numero e data di protocollo;



- soggetto richiedente l'accesso;
- area di competenza;
- oggetto dell'istanza;
- tipologia di accesso;
- data di esitazione;
- data in caso di eventuale diniego.

Per l'invio dei dati richiesti, deve essere usato il formato digitale allegato, il Titolare di PO, una volta espletata l'istruttoria relativa all'istanza, sia in senso positivo, che negativo, è tenuto ad illustrarla al Segretario Comunale, al fine di completare la stringa nel registro in oggetto. Il Registro delle istanze di accesso, ottenuto dall'unione delle produzioni dei vari Settori del Comune, sarà pubblicato semestralmente dal Servizio Segreteria Generale nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente avendo cura di omettere i nominativi dei richiedenti.

## **Codice di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo molto importante, costituendo lo strumento atto a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della Legge 190/2012, riformulando l'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV/Nucleo di Valutazione, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai Dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina che procedono ad una verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici.

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del D.Lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti

negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Tale codice rappresenta la base di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni. Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e ai componenti degli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice del Comune di Scarlino dovrà essere ogni biennio sottoposto ad una «procedura di aggiornamento, aperta alla partecipazione dei principali stakeholders territoriali e previo parere obbligatorio dell'OIV».

La Giunta Comunale, nel caso in cui emergessero particolari necessità legate al proliferare di comportamenti sanzionati dal predetto codice, si riserverà la possibilità di approvare un proprio "Codice Etico e di Integrità" sulla base delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR del 16 aprile 2013 n. 62, ma meglio specificanti gli obblighi da esso inerenti, nelle diverse sfaccettature. Il suddetto documento definisce, integrando e specificando quanto contenuto nel Codice Nazionale, una serie di norme comportamentali ai quali i dipendenti del Comune dovranno attenersi sia nei rapporti interni all'organizzazione, sia nelle relazioni instaurate con gli altri soggetti pubblici e privati. In ogni caso oltre al codice di comportamento, sulla base degli aggiornamenti del CCNL dei dipendenti pubblici, questo ente aggiornerà il proprio codice disciplinare.

Altresì, è stato approvato il Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari: in particolare vengono definiti i soggetti titolari dell'azione disciplinare nonché le sanzioni disciplinari e il procedimento per l'applicazione delle stesse come stabiliti dagli artt. 55 e seguenti del D.lgs. 165 del 2001 e successive modificazioni.

### **Rotazione del personale (straordinaria e ordinaria)**

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 recante «Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini»), dispone che i Dirigenti «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 corruttivi».

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase iniziale del procedimento penale per cui il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando anche un danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. Questa misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi deve essere distinta dalla rotazione ordinaria su cui l'ANAC è tornata nell'anno 2019 con l'allegato 2 del PNA per delinearne i vincoli connessi di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e i vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per quel che riguarda la rotazione straordinaria, salvo il caso di condotte disciplinarmente rilevanti di impatto minore e non correlate alla gestione di settori particolarmente esposti a rischi corruttivi, come elemento accessorio alla sanzione disciplinare l'ufficio per i procedimenti disciplinari suggerirà al datore di lavoro la rotazione dell'unità. Il datore di lavoro suggerirà se sia possibile la rotazione all'interno della stessa area o nel caso di impossibilità ambientale di quest'ipotesi, chiederà all'ufficio personale di istruire una rotazione intersettoriale. La rotazione straordinaria è misura accessoria e non alternativa all'applicazione delle sanzioni disciplinari correlate e deve essere conclusa nel tempo massimo di 15 gg dalla comminazione della sanzione disciplinare. Nel caso di sospensione del procedimento disciplinare in attesa della conclusione del giudizio penale, la valutazione in merito alla rotazione straordinaria spetterà in ogni caso al datore di lavoro nei termini sopra indicati.

La rotazione ordinaria invece si articola in due diverse ipotesi:

1. Rotazione all'interno dell'area: Spetta ed è di esclusiva competenza del titolare di P.O. e presuppone la formalizzazione della responsabilità dei procedimenti in capo ai singoli funzionari. Sia a livello principale che come supplenti. Questo aspetto è un dovere del titolare di P.O. e potrà portare alla sua valutazione per l'attribuzione del salario accessorio ed eventuali progressioni nel caso di omissione. In questo caso il titolare di P.O., ogni tre anni dovrà presentare al RPCT una relazione ove siano indicate le dinamiche di rotazione dell'area da lui presieduta, con motivazione nel senso dell'avvenuta rotazione, anche parziale, o nel caso di non avvenuta rotazione.
2. Rotazione delle P.O.: E' competenza del Sindaco. Il RPCT ricorda al Sindaco, con apposita nota, ad inizio di ogni mandato, la situazione in essere al fine di consentire allo stesso un'attenta analisi che tenga conto delle competenze dei singoli titolari di funzioni apicali, della loro fungibilità, dei ruoli che possano essere più opportunamente sottoposti a rotazione, sia in riferimento alla loro fungibilità teorica, che in ragione dell'opportunità. Il Sindaco, in modo discrezionale, provvederà a porre in essere eventuali rotazioni.

Per il suo particolare organigramma, per la sua dotazione organica non numerosissima in riferimento ai molteplici compiti gestionali legati alle peculiarità del proprio territorio e dei servizi ad esse connessi, lo strumento della rotazione deve essere posto in essere con particolare prudenza, soprattutto nel caso di rotazione ordinaria.

Si ricorda in ogni caso che non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole/medie dimensioni. E in periodo di forte carenza di personale dopo anni di interventi legislativi volti a eliminare o ridurre drasticamente il turn over. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Nel caso di impossibilità oggettiva alla rotazione, il RPCT proporrà all'A.C. lo sviluppo di altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate “a rischio” e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale;
- potrebbe essere programmata all’interno dello stesso ufficio una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che può favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi).

## **Conflitti di interesse e conferimento autorizzazione incarichi extra istituzionali**

L'azione della pubblica amministrazione deve essere trasparente e imparziale. Possibili conflitti di interesse pregiudicano tale azione e possono generare condotte non conformi. Ecco perché si dovrà adottare/aggiornare uno specifico Regolamento che risponda alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento dell’amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali rappresenta per il dipendente un’opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull’attività istituzionale ordinaria. L’obiettivo finale di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell’ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all’illegalità, ma anche quello di consentire l’esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Nel corso del 2022 è prevista una verifica del Regolamento comunale sul conferimento di incarichi extra-ufficio, la creazione di una banca di libero accesso dati *on line* con funzioni di monitoraggio ed eventuali

verifiche a campione.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto comunque obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio responsabile la situazione di conflitto. Ogni dipendente che esercita attività a rischio corruzione relaziona al proprio responsabile in merito a qualsiasi anomalia accertata ed è tenuto a partecipare alla formazione proposta e organizzata dal RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico. Nelle Linee guida del 2016 è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità.

A tal fine, l'anno successivo, saranno fatte espresse verifiche a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del predetto art 20 e sarà tenuto un report delle attività.

### **Contrasto al *pantouflage***

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*, il quale prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Trattasi di un *divieto finalizzato* ad evitare che il “dipendente pubblico” possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

La norma mira a scongiurare il prodursi degli effetti *contra ius* che potrebbero derivare da una situazione di “conflitto di interesse.

Al fine di contenere il proliferare dell'istituto e scongiurarne le conseguenze discorsive sul ruolo del pubblico dipendente e selezionare i partner contrattuali escludendo quelli che operano cercando un'illegittima commistione con il pubblico, in ogni contratto stipulato dal Comune di Scarlino, in sede di gara o affidamento di incarichi, ma anche nel caso di assunzione di nuovi dipendenti, deve essere richiesta in via preliminare dalla Pubblica Amministrazione al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione

per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012. Detta risposta deve essere formalizzata e protocollata e trasmessa dalle singole aree al RPCT. Attraverso tale comunicazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti

Detta clausola dovrà inoltre essere inserita in modo espresso nei contratti stipulati da questo Ente, indicando in modo palese che la sua violazione, al netto di altre conseguenze di natura penale o disciplinare, comporta la nullità automatica del contratto.

## **Tutela del dipendente segnalante illeciti (*Whistleblowing*)**

Il Comune di Scarlino, in attuazione del PTCP, contestualmente all'attivazione in via formale una specifica procedura per le segnalazioni di presunti illeciti ed irregolarità, avvia una prima fase di informazione/formazione al fine di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto (*whistleblowing*), quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire ed i timori di ritorsione o discriminazioni.

A tal fine è indetto il presente avviso quale fase Informativa/Formativa.

### *1. fonte normativa e natura dell'istituto*

L'art. 54 bis1 del d.lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione), rubricato "Tutela del dipendente che segnala illeciti", introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala presunte violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, agli organi legittimati ad intervenire.

Il *whistleblower* è chi testimonia un presunto illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

*Whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

Al fine di incentivare il ricorso all'istituto, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la previsione che la segnalazione è sottratta al diritto di accesso;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

## *2. scopo e finalità della procedura*

Scopo della presente informativa, oltre a quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

## *3. fatti e atti che possono essere oggetto della segnalazione*

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio a utenti, dipendenti o altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Comune.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Personale e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

## *4. contenuto delle segnalazioni*

Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire all'ufficio competente di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito del Comune;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate

alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati a tutela del denunciato.

### *5. modalità' e destinatari della segnalazione*

Il Comune mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura, l'effettuazione di segnalazioni.

Il modello è reperibile sulla rete intranet nello spazio dedicato all'anticorruzione ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune, individuato nel Segretario generale:

- α) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, [anticorruzione@comune.scarlino.gr.it](mailto:anticorruzione@comune.scarlino.gr.it)
- β) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, nella busta esterna dovrà essere apposta la dicitura "RISERVATA" riportante come destinatario "Segretario Comunale"
- γ) a mano, mediante dichiarazione scritta rilasciata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune.
- δ) mediante l'applicazione informatica "Whistleblower" messa a disposizione dall'ANAC. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità; l'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili al seguente indirizzo: <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>

L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a protocollare autonomamente l'istanza producendo un protocollo interno "riservato" e visualizzabile esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla protocollazione il Responsabile della prevenzione della corruzione consegnerà al denunciante la relativa ricevuta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione conserverà le denunce pervenute in apposito registro non accessibile da altri, sotto la propria responsabilità.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

### *6. attività di verifica della fondatezza della segnalazione*

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'eventuale audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni al Comune.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della



corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) a comunicare alla Giunta Comunale e alle strutture competenti di adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

### *7. archiviazione diretta delle segnalazioni e disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell'art.54-bis*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede all'archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni nei casi di:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione;
- manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione;
- intervento dell'Autorità non più attuale;
- finalità palesemente emulativa;
- accertato contenuto generico della segnalazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione corredata da documentazione non appropriata o incongruente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione.

### *8. forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)*

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e colui che riceve la segnalazione è tenuto a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui :

1

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241 /1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

#### B) Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti del Comune.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica.

Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente al Comitato Unico di Garanzia che provvederà a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### *9. responsabilità del whistleblower*

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del dipendente/whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura

### **Tutela benessere organizzativo**

Il benessere organizzativo è uno strumento dinamico che parte dal presupposto che il personale in stato di idoneo posizionamento, gerarchico, funzionale, operativo, logistico, all'interno di un'organizzazione tenda a lavorare meglio ed a ricercare/incorrere in dinamiche corruttive. In questo caso sono specifici indicatori le situazioni di malessere (es. elevato numero di interventi disciplinari), l'assenza di fattori di rischio rilevanti sia nell'ambiente, che nel contesto e nel contenuto lavorativo (es. scarsa chiarezza dei ruoli e degli ordini

impartiti, mancata valorizzazione delle risorse umane) e un tasso di assenze tale da escludere fenomeni di assenteismo.

In ragione di questo è idoneo, con periodica cadenza, almeno quinquennale, condurre la rilevazione del benessere organizzativo, del grado di condivisione del sistema di valutazione e di valutazione del superiore gerarchico secondo il questionario proposto dall'ANAC e da altre misure come interviste dei dipendenti o schede da sottoporre agli stessi al fine di ricevere le risposte in forma anonima. I risultati solitamente sono molto positivi, tendenzialmente rafforzano "il senso di appartenenza all'amministrazione" anche rispetto alla media delle pubbliche amministrazioni che hanno effettuato la rilevazione.

L'ANAC nel suo Rapporto di monitoraggio sui risultati dell'indagine ritiene che "Il senso di appartenenza all'amministrazione" fornisce utili indicazioni sotto il profilo della prevenzione della corruzione in quanto un legame positivo con la propria amministrazione potrebbe prevenire comportamenti scorretti.

La specifica misura consisterà nel consegnare e successivamente elaborare i dati del questionario predisposto da ANAC e su quella base analizzare le principali criticità per porre in essere azioni correttive.

A tal fine diventa essenziale procedere al monitoraggio dei principali fattori discorsivi, che indirettamente, sono sintomatici di un venire meno del predetto benessere:

#### *scheda monitoraggio*

anno	n. sentenze a carico dipendenti	n. procedimenti giudiziari in corso	n. casi di responsabilità amministrativo contabile	n. procedimenti disciplinari attivi	n. rilievi organi di controllo interno e esterno

## **Formazione del personale**

Il RPCT di concerto con i titolari di P.O. definisce procedure volte a selezionare e formare i dipendenti maggiormente esposti che lavorano nei processi a maggiore rischio corruttivo., nella consapevolezza che il baluardo conoscitivo è un elemento centrale del contrasto alla "bad administration".

Annualmente si procederà ad un percorso di formazione, anche di concerto con le società specializzate in materia di formazione on line, che si prefigga di esplorare, con le più varie implicazioni tecnico, giuridico, operative, gli ambiti e le ultime tendenze in materia di contrasto alla corruzione.

Parallelamente ad un percorso specifico, settoriale e mirato, si potrà valutare l'importanza di un percorso volto a creare delle iniziative di carattere generale sulle competenze dell'etica e della legalità, con richiamo ai codici di comportamento, a valenza ampiamente partecipativa.

Anche il RPCT ed il suo gruppo di lavoro, se costituito, avranno necessità di aggiornarsi in materia.

Si potrà valorizzare anche momenti interni, in house, coinvolgendo funzionari, responsabili, ed altri soggetti titolati a confrontarsi sulle varie esperienze e criticità legate al predetto contesto, che facciano da apri pista

in un percorso volto a creare una best pratics ed un percorso di crescita e di autoconsapevolezze interna dell'Ente.

In fase di predisposizione del bilancio si dovrà provvedere a finanziare in modo sufficiente questa voce di spesa.

In questo consesso potrà anche valorizzarsi la crescita della comunicazione interna e del coinvolgimento delle persone sugli obbiettivi, come veicolo di crescita motivazionale ed operativa dei funzionari coinvolti.

Il piano formativo redatto su queste basi dovrà essere predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

## **Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte nell'art.147 e ss. del TUEL rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ed ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici ispirato al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Questa forma di controllo consente una maggiore correttezza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa e pertanto diventa uno strumento imprescindibile volto a fronteggiare le dinamiche corruttive potenzialmente presenti nella gestione della cosa pubblica. Questo è normato da un regolamento comunale a cui si rimanda.

In ogni caso, al netto degli aspetti più propriamente collegati al presente strumento, le finalità del sistema dei controlli interni sono le seguenti:

- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del Settore Economico e Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei settori;

Il sistema dei controlli interni è così strutturato presso questo Ente:

- controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
- controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.

- controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa;

Sono preposti al sistema dei controlli interni il Segretario Generale il Responsabile del Settore Economico e Finanziario e gli altri Responsabili di Settore, non si può sottacere il ruolo accessorio del Revisore dei Conti e dell'OIV.

Il Controllo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. È assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di settore cui compete l'emanazione dell'atto ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa. Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile dell'atto, svolta secondo i principi generali di revisione aziendale, è demandata al Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Vicesegretario Generale e dei dipendenti dell'ente appositamente individuati dal Segretario stesso, che cureranno l'intero procedimento; tra tali dipendenti il Segretario nomina il Responsabile del relativo procedimento.

Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, nazionali e regionali, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile ove vengano ravvisate patologie
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti, ed in particolare determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Il Controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Settore Economico e Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Ove l'organo deputato ad adottare l'atto non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile resi, dovrà darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono previste dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Il Controllo di gestione è diretto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia ed efficienza della gestione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente. Il controllo di gestione è svolto secondo quanto disciplinato dal Regolamento di contabilità, sotto il coordinamento del Segretario Generale e del Responsabile del Settore Economico e Finanziario.

Il Controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal vigente Regolamento di Contabilità, e viene svolto con la direzione ed il coordinamento del Responsabile del settore finanziario e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Le risultanze della predetta verifica, comprensiva del report dei dati di cassa e dello stato di attuazione del Patto di stabilità interno, sono trasmesse alla Giunta che si esprime con apposita deliberazione e sono altresì inviati al Segretario ed ai Responsabili di settore.

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PARTICOLARI INDICATORI DI RISCHIO CORRUTTIVO**

### **Varianti in corso d'opera**

Le varianti in corso d'opera rappresentano una delle procedure sottoposte al maggior vulnus rispetto al rischio corruttivo o comunque ad una gestione illegittima delle procedure d'appalto, andando a rendere discriminatorie ed inefficace la fase di gara a monte, consentendo ad alcuni imprenditori di presentare offerte concorrenziali idonee ad un'eventuale aggiudicazione, a condizioni fuori mercato o quasi, che poi sono corrette in sede di esecuzione del contratto, rendendo quindi il costo della prestazione non più in linea con l'oggetto dell'offerta presentato in sede di gara e distorcendo pertanto la concorrenza. A tal fine si ritiene di consentire una verifica che sia finalizzata a contenere ed a meglio monitorare l'istituto mediante la previsione di un file open source di controllo da pubblicare su amministrazione trasparente.

La pubblicazione dell'elenco con il format di seguito riportato renderà possibile all'ufficio di prevenzione della corruzione un monitoraggio dell'istituto, con analisi degli importi, delle cause e dei soggetti beneficiari. La pubblicazione degli elenchi consentirà anche alla società civile ed alle imprese concorrenti una verifica ex post.

La linea di sviluppo dovrà essere comunque volta al contenimento dell'istituto.

### **VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

<b>NUMERO DATA ATTO</b>	<b>E</b>	<b>CONTRATTO MESSO VARIANTE</b>	<b>IN</b>	<b>MOTIVAZIO NE</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>SOGGETTO BENEFICIARIO DELLA VARIANTE</b>

--	--	--	--	--	--

### Affidamenti diretti - Proroghe - Rinnovi - Modifiche contrattuali

In merito all'oggetto, si comunica che è istituito un Registro, in forma elettronica e cartacea, tenuto dal RPCT, dove dovranno essere inserite, secondo le indicazioni di seguito riportate, le fattispecie riconducibili ad una procedura di gara e tre istituti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti", successive modifiche ed integrazioni che di seguito si riportano:

### AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

NUMERO E DATA ATTO	DENTRO/FUORI MERCATO ELETTRONICO	MOTIVAZIONE	INDAGINE DI MERCATO (SI/NO)	OGGETTO	IMPORTO	FORNITORE

### PROROGHE

NUMERO E DATA ATTO	DURATA	MOTIVAZIONE

### RINNOVI

NUMERO E DATA ATTO	TERMINI TEMPORALI (INIZIO E FINE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE)	CONDIZIONI E CLAUSOLE NOVATIVE RISPETTO AL PRECEDENTE RAPPORTO CONTRATTUALE	MOTIVAZIONE

### MODIFICA CONTRATTO EX ART 106 D.LGS 50/2016 ECCETTO LE VARIANTI IN CORSO D'OPERA

NUMERO E DATA ATTO	TIPOLOGIA DELLA MODIFICA	CONDIZIONI E CLAUSOLE NOVATIVE RISPETTO AL PRECEDENTE RAPPORTO CONTRATTUALE	MOTIVAZIONE

Come sopra meglio specificato per le varianti in corso d'opera, gli istituti delle 4 tabelle di riepilogo sopra riportate, rappresentano ulteriori procedure sottoposte al vulnus rispetto al rischio corruttivo o comunque ad una gestione illegittima delle procedure d'appalto, andando a rendere discriminatorie ed inefficace la fase di gara a monte, consentendo ad alcuni imprenditori di restare sul mercato in condizioni di privilegio od ad essere individuati in modalità semplificata, ma con finalità discorsive della concorrenza e del mercato. A tal fine si ritiene di consentire una verifica che sia finalizzata a contenere ed a meglio monitorare gli istituti mediante la previsione di files open source di controllo da pubblicare su amministrazione trasparente.

La pubblicazione degli elenchi con il format di seguito riportato renderà possibile all'ufficio di prevenzione della corruzione un monitoraggio dell'istituto, con analisi degli importi, delle cause e dei soggetti beneficiari. La pubblicazione degli elenchi consentirà anche alla società civile ed alle imprese concorrenti una verifica ex post.

La linea di sviluppo dovrà essere comunque volta ad un'applicazione legittima degli istituti.

## Determinazioni a contrarre

In un contesto dove gran parte delle attività di cattiva amministrazione pubblica derivano dalla gestione delle risorse pubbliche e pertanto in gran parte dall'attività contrattuale della pubblica amministrazione, là dove più si manifesta l'incidenza statistica dei fenomeni corruttivi e l'utilizzo delle risorse economiche dell'ente a favore del mercato, centralità acquisisce il concetto di determinazione a contrarre, così come recentemente analizzata e normata dal D.Lgs 50/2016. Questa rappresenta un atto adottato dalle stazioni appaltanti prima dell'avvio della procedura di affidamento di un contratto pubblico, con il quale esse manifestano la propria volontà di stipulare il contratto. È un atto a rilevanza interna, diversamente dal bando di gara che possiede invece natura generale a rilevanza esterna. La sua funzione è principalmente quella di individuare gli elementi essenziali del contratto (es. caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare; importo massimo stimato dell'affidamento), la procedura che si intende adottare, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

La sua centralità nel sistema di programmazione della spesa è tale che le sue funzioni non si limitano, nel caso di corretta redazione del provvedimento, a impegnare ed affidare l'appalto, ma servono a rendere consapevole il funzionario e i soggetti a vario modo coinvolti ed interessati sui fini dell'attività contrattuale dell'ente, sulle ragioni, sugli elementi eziologici dell'attività contrattuale, dando trasparenza agli stessi.



La loro redazione in modo esaustivo e completo, soprattutto nella parte motivazionale, sulle modalità di scelta del contraente, sulle procedure di gara che si intende utilizzare, sulle clausole contrattuali principali ed accessorie dell'appalto, consentono un controllo diffuso delle stesse e pertanto consentono di contenere le dinamiche di cattiva amministrazione, mediante loro pubblicazione.

Le principali misure in materia prevedranno:

1. creazione di un format comune di determinazione a contrarre
2. creazione di una banca dati comune di determinazione a contrarre per categoria di intervento e per valore, nonché per contraenti
3. un controllo specifico delle stesse nella fase di controllo amministrativo successivo.

### **Incarichi esterni fiduciari**

Ogni area amministrativa, sotto la responsabilità del titolare di PO, dovrà tenere un proprio registro degli incarichi esterni fiduciari conferiti. Nel predetto registro si dovranno rappresentare gli elementi generali dell'incarico, del destinatario dello stesso, le ragioni di opportunità del ricorso alla scelta fiduciaria ed i principali richiami normativi.

L'incarico fiduciario è diverso dalle ipotesi di affidamento diretto prevista dalla D.L.GS 50/2016 e ss. e ii

### **Registri dei beneficiari pubblici**

Elemento da sempre centrale per verificare e monitorare l'andamento della macchina burocratica, soprattutto in termini di imparzialità, legittimità, efficienza ed efficacia della propria azione è la verifica dei criteri e dei destinatari dei benefici pubblici, ex D.Lgs 33 del 2013, mediante anche collegamento ipertestuale.

La soglia limite di pubblicazione e di verifica è 1.000 € su base annua, cumulativa.

Le misure monitorate sono: sussidi, indennizzi, premi, contributi, prestazioni, benefici, esenzioni.

Per essere monitorabili, diversamente dal passato, secondo ANAC ed il Garante privacy devono consistere in elementi misurabili in termini esclusivamente e chiaramente economico-monetari.

La predetta pubblicazione, in amministrazione trasparente, per annualità, a cura dei titolari delle P.O. che erogano il beneficio, può avvenire anche in forma anonimizzata, quando possa interferire con la concorrenza del diritto alla riservatezza su dati sensibili. Questo avverrà assegnando un numero progressivo al beneficiario, che sarà indicato solo da quello, mentre la corrispondenza nominativo-numero sarà secretata e conservata presso l'ufficio interessato.

La tabella di pubblicazione dovrà prevedere gli atti con cui sono determinati i criteri e le modalità a cui ci si deve attenere per erogare i benefici, nonché i beneficiari singoli, con beneficio su base annua superiore ai 1.000 € mediante:

- denominazione, nome, codice fiscale, partita iva
- Importo del beneficio

- Norma o titolo di alla base del beneficio
- Funzionario responsabile l'assegnazione
- Modalità di individuazione del beneficiario
- Link di con collegamento a progetto – curriculum – convenzione etc.

Essendo la pubblicazione una condizione di efficacia della procedura, deve essere preventiva rispetto alla materiale erogazione.

Dalla predetta disciplina sono escluse le prestazioni con finalità socio assistenziale.

## **COORDINAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

La modifica apportata dal D.Lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012 ha espressamente previsto che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza. Occorre coordinare la suddetta previsione normativa con le disposizioni legislative dell'ordinamento degli enti locali.

L'art. 169 del TUEL stabilisce che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori) sono unificati organicamente nel PEG. Inoltre la Relazione annuale sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

Il piano della performance dell'Ente si sviluppa pertanto attraverso i contenuti del DUP 2022-2024 e successivi in corso di approvazione nei prossimi esercizi, approvati dalle relative deliberazioni. Il Responsabile dell'ufficio di Ragioneria, nella fase di sua stesura, dovrà confrontarsi con il RPCT al fine di calibrare gli obbiettivi anche nei predetti termini con eventuali indicatori. Gli obiettivi del presente Piano, finalizzati alla prevenzione e al contrasto della corruzione nonché alla trasparenza, dovranno essere conformi a quelli già presenti nel suddetto documento di programmazione strategico gestionale dell'Ente, e avranno il loro sviluppo nel contesto del Piano Esecutivo di Gestione.

L'OIV dovrà annualmente produrre una relazione che tenga conto anche del raggiungimento da parte dei soggetti coinvolti dal presente piano rispetto agli obbiettivi ed alle attività in esso individuate ed assegnate. Tale relazione influirà sulla misurazione del raggiungimento degli obbiettivi di ente e sull'erogazione della relativa retribuzione di risultato.

# RAPPORTI CON L'ESTERNO

## Adozione Patti d'Integrità negli affidamenti

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", è stato predisposto il testo del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

*Facsimile Patto Di Integrità Del Comune Di Scarlino*

Tra il Comune di Scarlino, e .....

Il presente atto, debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere prodotto, a pena di esclusione, insieme ai documenti di partecipazione alla procedura in oggetto e costituisce parte integrante del contratto che si andrà a stipulare a conclusione di detta procedura.

1. Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Scarlino e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

2. La sottoscritta Impresa si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) nonché dal proprio codice disciplinare. A tal fine l'Impresa è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web del Comune sotto la voce "Amministrazione Trasparente". L'impresa si impegna a trasmettere copia dei "Codice" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al D.P.C.M. 16 settembre 2014, costituisce causa di risoluzione del contratto aggiudicato, secondo la disciplina del presente atto.

3. La sottoscritta Impresa dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto.

4. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della presente procedura di affidamento, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto.

5. La sottoscritta Impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente al RPCT dell'ente ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. L'Impresa prende, altresì atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. La sottoscritta Impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

6. La sottoscritta Impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza. L'Impresa dichiara altresì di non trovarsi in alcuna situazione di controllo e/o di collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile con altre Imprese partecipanti alla procedura.

7. La sottoscritta Impresa si impegna a rendere noti, su richiesta della A.C., tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della procedura di affidamento.

8. La sottoscritta Impresa prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, saranno applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, le seguenti sanzioni, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge:

- a. Esclusione del concorrente dalla procedura di affidamento;
- b. Risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;
- c. Esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dal comune di Scarlino per i successivi 3 (tre) anni.

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento. Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dagli artt. 331 e segg. del c.p.p., vanno segnalati al Responsabile Unico del Procedimento e al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente. Ogni controversia relativa all'interpretazione, e all'esecuzione del presente Patto di integrità tra il Comune di Scarlino e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

FIRME

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporti con soggetti terzi/società civile/Amministrazione**

In riferimento ai rapporti con soggetti terzi, si analizzano i rapporti con le principali società, enti, organismi di diritto pubblico, erogatori di servizi per l'Ente e di cui l'ente mantiene partecipazioni.

In base al valore percentuale di queste ultime le prerogative di controllo sul PTPCT dei soggetti di cui sopra diventa elemento di interesse e di un'azione di verifica tendenziale. Il soggetto partecipato dovrà fornire, su richiesta del comune, il proprio PTPCT e quest'ultimo, nella persona del RPCT, valuterà l'idoneità dello stesso a prevenire e fronteggiare i particolari rischi corruttivi e ne potrà analizzare, su richiesta dell'AC, i report applicativi relativi.

Si ritiene altresì molto utile l'apertura di un dialogo con la società civile finalizzato alla ricezione di proposte che possano, poi, essere valutate in sede di redazione del Piano triennale. Ogni mese di gennaio sarà pubblicato un avviso di consultazione, con scadenza fissata per il 28 febbraio successivo, al fine di acquisire proposte e/o osservazioni da parte dei cittadini e dei vari portatori d'interesse. Le osservazioni saranno direzionate sulle proposte delle misure di contrasto del rischio corruttivo, parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza, ovvero su altri specifici argomenti di interesse della società civile. Si cercherà di mantenere un contatto costante con quest'ultima per aggiornamenti e revisioni, intendendo il Piano in chiave fortemente dinamica.

Si valuterà, di concerto con la direzione didattica, l'opportunità di interventi o di incontri nelle scuole, al fine di rendere maggiormente diffusa la logica della legalità, anche nelle fasce più giovani della popolazione.

Si cercherà di organizzare giornate della legalità per sensibilizzare le ricadute benefiche di questo processo virtuoso con i principali attori istituzionali e della società civile.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 12 del 31-01-2023

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL NUOVO PNA ADOTTATO DALL'ANAC IL 17/01/23 IN MERITO ALLA CONFERMA DEL PIANO ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ADOTTATO NELL'ANNO PRECEDENTE - CONFERMA DELLO STESSO PER IL 2023**

L'anno duemilaventitre e questo giorno 31 del mese di gennaio alle ore 15:30 nel Palazzo comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra TRAVISON FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
GIULIANELLI LUCIANO	X	
BIANCHI MICHELE	X	
TRAVISON SILVIA		X
SPINELLI CESARE	X	
TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che ai sensi delle previsioni dettate dall'art.6 del D.L. n.80/2021 e ss.mm.ii., le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, hanno l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito PIAO);
- che il piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è una parte dello stesso PIAO, per la precisione la "Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza" della sezione 2 "Valore pubblico, *performance* e anticorruzione";
- che il Comune di Scarlino ha adottato il PIAO con deliberazione della Giunta comunale n.177 del 22/12/22 e che lo stesso è stato pubblicato sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione pubblica il 28/12/22;

VISTA la deliberazione dell'ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 con la quale si approva il Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2023-2025;

CONSIDERATO che nella "*Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR*" della suindicata deliberazione si legge: "*Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49*";

VISTA la sezione 10 del PNA 2023-2025, ed in particolare la sottosezione 10.1.2 "*La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente*", dove si afferma il seguente principio: "*Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue*";

CONSIDERATO che nella citata tabella 6 si afferma che si può confermare nel triennio la

programmazione dell'anno precedente a patto che non si siano verificati i seguenti fatti:

- emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche amministrative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifiche delle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

DATO ATTO che non si sono verificati nel 2022 i fatti elencati della tabella 6 della sottosezione 10.1.2. del PNA adottato dall'ANAC per il triennio 2023-2025;

PRESO ATTO che alla luce del PNA appena approvato dall'ANAC, il Comune di Scarlino, in quanto Ente locale con meno di 50 dipendenti ed in cui non si sono verificati i fatti indicati nella succitata tabella 6 della sottosezione 10.1.2, può confermare per il successivo triennio il piano anticorruzione adottato l'anno precedente – con deliberazione della Giunta comunale n.69 del 28/04/22 - poiché il piano anticorruzione può adesso essere predisposto ogni triennio e non più ogni anno;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 2000, Testo unico degli enti locali;

## **DELIBERA**

1) DI PRENDERE ATTO che in base al PNA adottato dall'ANAC con deliberazione n.7 del 17/01/23, il Comune di Scarlino, in quanto ente locale con meno di 50 dipendenti ed in cui non si sono verificati i fatti indicati nella tabella 6 della sottosezione 10.1.2. dello stesso PNA 2023-2025, può confermare il piano anticorruzione e per la trasparenza adottato il 28 di aprile 2022 dalla Giunta comunale con deliberazione n.69, dato che con la modifica il piano anticorruzione può essere predisposto ogni triennio e non più ogni anno;

2) DI CONFERMARE per l'anno 2023 il piano anticorruzione e per la trasparenza adottato con deliberazione della Giunta comunale n.69 del 28 aprile 2022.





COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.21/2023

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL NUOVO PNA ADOTTATO DALL'ANAC IL 17/01/23 IN MERITO ALLA CONFERMA DEL PIANO ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ADOTTATO NELL'ANNO PRECEDENTE - CONFERMA DELLO STESSO PER IL 2023**

Ufficio Proponente: SEGRETERIA GENERALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:26-01-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla presente deliberazione;

con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi;

## DELIBERA

di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Il sindaco

Il segretario comunale

*Francesca TRAVISON*

*Riccardo MASONI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm edii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



## COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 87 del 16-06-2017**

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E CONSEGUENTE MODIFICA ALL'ORGANIGRAMMA**

L'anno duemiladiciassette e questo giorno 16 del mese di Giugno alle ore 10:00 nel Palazzo Comunale si e' riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il sig. STEFANELLI SERGIO nella sua qualità di Vice Sindaco e sono rispettivamente presenti i seguenti Sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
STELLA MARCELLO		X
STEFANELLI SERGIO	X	
MENCUCCINI FRANCESCA	X	
PICCI ARIANNA	X	
NICCOLINI LUCA	X	
TOTALE	4	1

Partecipa il Segretario Comunale, PIREDDU ROBERTA incaricata della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTE le linee programmatiche di mandato 2014-2019, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 7 agosto 2014, in particolare laddove si evidenzia l'intenzione di intraprendere un percorso innovativo, promuovendo serie riforme organizzative dei servizi e necessarie innovazioni sul funzionamento della macchina comunale, ponendosi, tra i vari obiettivi, quelli della valorizzazione delle risorse umane, nonché della riorganizzazione dei servizi nell'ottica di migliorare i tempi di risposta al cittadino, e, comunque, attuando ciò nell'ambito di una politica improntata al contenimento della spesa;

VISTE le normative vigenti in ordine all'associazione delle funzioni fondamentali tra Enti, in base alle quali l'esercizio in forma associata di tali funzioni, pur essendo stato di volta in volta prorogato – in ultimo al 31 dicembre 2017 con decreto legge n. 244 del 30 dicembre 2016 - rimane comunque obbligatorio;

RICHIAMATO l'organigramma vigente dell'Ente, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 30 giugno 2011, composto dai Settori di seguito elencati:

Settore n. 1 “Affari Generali”

Settore n. 2 “Vigilanza”

Settore n. 3 “Bilancio, Programmazione e Risorse Finanziarie – Risorse Umane”

Settore n. 4 “Lavori Pubblici e Politiche Ambientali”

Settore n. 5 “Sviluppo e Assetto del Territorio – Attività Produttive”

Settore in appendice “Gestione Patrimonio Agricolo Forestale Regionale (G.P.A.F.R.) Bandite di Scarlino”;

CONSTATATO che nel citato organigramma sono indicate le funzioni proprie di ciascun Settore, nonché le risorse umane previste per ogni Settore medesimo;

CONSTATATO, altresì, che attualmente:

- ogni Settore è affidato alla responsabilità gestionale di un funzionario di idonea categoria professionale apicale, conferita con apposito decreto sindacale;

- presso l'Ente sono inoltre costituiti gli Uffici Comuni per le gestioni in forma associata tra i Comuni di Gavorrano e Scarlino – individuato come capofila – della funzione di organizzazione e gestione dei servizi scolastici, della funzione di edilizia scolastica e della funzione di protezione civile. In base alle convenzioni vigenti, il Sindaco del Comune di Scarlino, con proprio decreto, ha provveduto a nominare i Responsabili di tali Uffici Comuni, individuandoli nel Responsabile del Settore "Affari Generali" per la prima funzione e nel Responsabile del Settore “Lavori Pubblici e Politiche Ambientali” per la seconda e terza funzione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 67 dell'11 maggio 2017, recante ad oggetto *“Regolamento per l'ordinamento degli uffici – integrazione”*, con la quale è stata approvata l'integrazione dell'art. 23, commi 1 e 4, del regolamento sull'ordinamento degli uffici, che prevede la possibilità dell'attribuzione di funzioni gestionali anche alla figura del Segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d e dell'articolo 109, comma 2, del TUEL, al fine di dotarsi di una previsione regolamentare più ampia in materia di conferimento degli incarichi di responsabilità di Settore, che consente indubbiamente di poter propendere per la scelta organizzativa migliore per il buon funzionamento dell'ente;

CONSIDERATO che l'evoluzione del quadro normativo, inerente la formazione e gestione del bilancio nonché dei procedimenti contabili, ha portato ad un rilevante incremento delle incombenze in capo all'ufficio ragioneria di cui al Settore 3 e, in particolare, alla figura del relativo Responsabile, che pertanto non può seguire anche gli affari inerenti la gestione del personale;

CONSIDERATO altresì che è in previsione l'ampliamento ad un altro Comune della citata gestione associata sull'organizzazione e gestione dei servizi scolastici ed è quindi opportuno predisporre a ciò la struttura organizzativa di questo Ente - affinché sia preparata a tale ampliamento una volta definito - mediante la sottrazione di alcuni servizi al Settore 1, che, altrimenti cumulati alla gestione associata allargata, determinerebbero uno sproporzionato carico di incombenze in capo al Settore 1 e, in particolare, alla figura del relativo Responsabile;

RITENUTO pertanto opportuno, anche sulla base delle soprarichiamate linee programmatiche di mandato 2014-2019, ridisegnare la propria struttura organizzativa al fine di assicurare un'adeguata ripartizione dei servizi tra i Settori, valorizzando nel contempo le risorse umane *ivi* preposte, così da garantire un ottimale esercizio delle funzioni dell'Ente, nell'ottica di migliorare l'efficienza dei servizi medesimi e quindi i tempi di risposta al cittadino, contenendo tra l'altro i costi;

RITENUTO di conseguire il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, procedendo nel modo seguente:

- scorporando dal Settore 1 le funzioni inerenti la segreteria del Sindaco - ossia la tenuta dell'agenda, gemellaggi, cerimoniale, eventi speciali - la segreteria generale, più precisamente l'assistenza agli organi, i contratti, il contenzioso, le assicurazioni, il supporto OIV/performance;
- nonché scorporando dal Settore 3 le funzioni relative alla gestione giuridica ed economica del personale, comprensiva l'una di pubblici concorsi e mobilità, assunzioni e cessazioni, collocamenti a riposo, gestione presenze, buoni pasto, missioni, incarichi extraimpiego, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, l'altra del trattamento accessorio, elaborazioni stipendi, relativi adempimenti contributivi, assicurativi, fiscali e previdenziali;
- ricondurre tali funzioni in un nuovo Settore;

PRECISATO che:

- il costituendo Settore, il quale viene individuato con il numero 6 e denominato "Segreteria e Personale", comprende anche le funzioni di supporto al Segretario per prevenzione della corruzione e controllo della regolarità amministrativa;
- la responsabilità gestionale del nuovo Settore sarà affidata, con opportuno decreto sindacale, alla figura del Segretario comunale, in quanto appare professionalmente idonea a svolgere le funzioni ed i compiti di gestione di tale Settore;
- unitamente alle suindicate funzioni vengono assegnate al Settore 6 le relative risorse umane, in particolare n. 2 cat. giur. C e n. 1 cat. giur. B3, con corrispondente diminuzione delle stesse nel Settore 1 (ossia di n. 1 cat. C) e nel Settore 3 (ossia di n. 1 cat. C e di n. 1 cat. B3);
- conseguentemente, la denominazione del Settore 3 viene rideterminata in "Servizi economici e finanziari", mentre rimane invariata la denominazione del Settore 1, ossia "Affari Generali", in quanto ritenuta comunque ancora congrua;

PRECISATO altresì che la riorganizzazione in oggetto potrà portare una ottimizzazione dei costi;

CONSIDERATO che:

- in data 22 marzo 2017, con nota prot. n. 4118 di pari data, è stata data informazione, ai sensi dell'art. 7 del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali 1° aprile 1999, alle Organizzazioni sindacali provinciali e alla RSU, relativamente alla riorganizzazione dell'Ente e conseguente modifica dell'organigramma;
- in data 7 aprile 2017, con nota prot. n. 5108 di pari data, sono state rese le integrazioni all'informazione di cui al punto precedente, secondo quanto richiesto dalla RSU con nota prot. n. 4222 del 24 marzo 2017;
- in esito alla suddetta informazione la RSU, con nota del 18 aprile 2017 registrata al protocollo in arrivo n. 5647 di pari data, ha chiesto l'attivazione dell'istituto contrattuale della concertazione con l'Amministrazione finalizzato alla discussione della citata riorganizzazione;

-che con deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 19 aprile 2017 è stata costituita la delegazione di Parte pubblica nelle persone dell'Assessore al personale in qualità di Presidente e del Responsabile del Settore Affari Generali in veste di componente, con potere di rappresentanza dell'Amministrazione al tavolo di concertazione in oggetto;

-che il tavolo di concertazione si è regolarmente tenuto in data 2 maggio 2017 ed è proseguito, come da richiesta della Parte sindacale, in data 15 maggio 2017 ;

PRESO ATTO che in sede di tali riunioni sono stati redatti i relativi verbali, in atti, nei quali sono state formalizzate le posizioni delle Parti, sindacale e pubblica;

DARE ATTO che con propri decreti di nomina il Sindaco provvederà - ai sensi dell'art. 50, comma 10, del decreto legislativo n. 267/2000 - al conferimento degli incarichi gestionali relativi ai Settori 1, 3 e 6, in virtù delle modifiche apportate all'assetto organizzativo dell'Ente;

DARE ATTO altresì che la presente riorganizzazione, che acquisirà efficacia entro il 1° settembre 2017, sarà comunque sottoposta ad un periodo di verifica di un anno finalizzato ad esaminare eventuali criticità;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata,

## **D E L I B E R A**

1) RICHIAMARE la premessa narrativa, con quanto in essa contenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) APPROVARE la riorganizzazione dell'ente mediante l'istituzione di un nuovo Settore, individuato con il numero 6 e denominato "Segretaria e Personale", la cui responsabilità gestionale sarà affidata alla figura del Segretario comunale;

3) ASSEGNARE al Settore 6 le funzioni e le risorse umane descritte in narrativa con conseguente scorporo delle une e riduzione delle altre dai Settori 1 e 3;

4) APPROVARE il nuovo organigramma dell'ente, così come ridisegnato sulla base delle modifiche apportate, allegato quale parte integrante e sostanziale della deliberazione medesima;

5) ASSEGNARE alla nuova struttura organizzativa le risorse finanziarie di cui agli stanziamenti di bilancio riferiti alle funzioni ed alle stesse attribuite;

6) DARE ATTO che con propri decreti di nomina il Sindaco provvederà - ai sensi dell'art. 50, comma 10, del decreto legislativo n. 267/2000 - al conferimento degli incarichi gestionali relativi ai Settori 1, 3 e 6, in virtù delle modifiche apportate all'assetto organizzativo dell'Ente;

7) DARE ATTO che la presente riorganizzazione, che acquisirà efficacia entro il 1° settembre 2017, sarà comunque sottoposta ad un periodo di verifica di un anno finalizzato all'esame di eventuali criticità;

8) DARE ATTO che non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

9) DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 66 / 2017

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E CONSEGUENTE  
MODIFICA ALL'ORGANIGRAMMA**

Ufficio Proponente: SEGRETERIA GENERALE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:15-06-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RADI SIMONETTA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD)., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Scarlino ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di delibera sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000, allegati alla presente deliberazione;

Con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi

### **DELIBERA**

Di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

Dopo di che,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RISCONTRATA l'urgenza;

Con ulteriore votazione unanime e palese, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000

### **DELIBERA**

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.



Letto, confermato e sottoscritto

**Vice Sindaco**

**STEFANELLI SERGIO**

**Segretario Comunale**

**PIREDDU ROBERTA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Scarlino ai sensi dell'art. 3-bis del CAD



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 86 del 19-05-2023

**OGGETTO: DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PIANO FABBISOGNI 2023-2025**

L'anno duemilaventitre e questo giorno 19 del mese di maggio alle ore 13:00 nel Palazzo comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra TRAVISON FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
GIULIANELLI LUCIANO	X	
BIANCHI MICHELE	X	
TRAVISON SILVIA	X	
SPINELLI CESARE	X	
TOTALE	5	0

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del D.L. 80/2021 ha introdotto, a decorrere dall'anno 2022, un nuovo strumento di programmazione denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao);
- lo schema di Piao è stato approvato con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 prevedendo uno schema semplificato per gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50;
- il DPR 81/2022 ha evidenziato gli adempimenti che confluiscono nel Piao tra cui il piano dei fabbisogni del personale;

RILEVATO che, per gli enti con meno di 50 dipendenti tenuti alla redazione del Piao "semplificato" l'art. 6 comma 3 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che, tali enti siano tenuti alla predisposizione del Piao, limitatamente all'articolo 4 comma 1:

- lettera a) ossia alla struttura organizzativa;
- lettera b) ossia all'Organizzazione e lavoro agile;
- lettera c) n. 2) ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla 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;

RITENUTO, pertanto, che il Comune di Scarlino, essendo un ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, debba continuare ad approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale ex art. 6 del D. Lgs. 165/2001 singolarmente e successivamente inserirlo nel DUP, mentre nel PIAO viene programmato quanto richiesto dal comma 1 lettera c) n. 2 dell'art. 4 del D.M. n. 132/2022;

### RICORDATO CHE:

- in materia di dotazione organica, l'art. 6, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle

assunzioni consentite a legislazione vigente;

- nel Piano triennale dei fabbisogni, ai sensi dell'art. 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- le disposizioni dell'art. 6 e 6 *ter* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificati ed inseriti dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, nonché le linee d'indirizzo approvate con decreto del Ministero per la semplificazione e la P.A., di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze, dell'8 maggio 2018, ridefiniscono i contenuti e la costruzione del piano triennale dei fabbisogni di personale, prevedendo, in tale contesto, l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;
- l'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, assegna agli organi di revisione contabile degli Enti Locali il compito di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. 449/97 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'articolo 33 del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge n. 183/2011, nota come Legge di stabilità 2012, impone agli enti locali di effettuare una ricognizione sulle eccedenze di personale, in difetto della quale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- per quanto riguarda l'assunzione di personale a tempo determinato, l'articolo 36 del decreto legislativo n. 165/2001 richiede, innanzitutto, che si possa accedere a tali forme di lavoro per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale;
- l'art. 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006 dispone che, dall'anno 2014, gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- il vigente art. 9, comma 28, del decreto - legge 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-*bis*, del decreto - legge 90/2014, deve essere rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009;

- ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”* affidando ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;
- il DM del 17 marzo 2020 - pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 in data 27 aprile 2020 - attuativo delle disposizioni previste dall'art. 33, comma 2, del citato D.L. n. 34/2019, ha stabilito nuovi criteri di calcolo per la determinazione delle capacità assunzionali, fondate sul parametro finanziario della spesa di personale rapportato alle entrate correnti; le norme di tale DM superano il principio del *turn over* e adottano, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati;
- ai sensi dall'art.3, comma 4-ter, del d.l. 36/2022, convertito dalla L. 79/2022, a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58
- in data 8 giugno 2020 il Ministero dell'Interno ha emesso la circolare UGM\_FP 0001374 A, ad oggetto *“circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro dell'Interno, in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni”*;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - Decreto c.d. Reclutamento - all'art 3 bis ha previsto le *“selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali”*;

- l'Ente svolge funzioni delegate per conto della regione Toscana e che le spese di personale relative alla delega sono escluse dal comma 557, ma rientrano nelle regole dei limiti assunzionali;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Giunta municipale n. 145 del 30 dicembre 2021 – approvazione schema di protocollo di intesa tra i comuni di Castiglione della Pescaia, Campagnatico e Scarlino tutti della Provincia di Grosseto avente ad oggetto l'accordo per l'applicazione delle previsioni dell'art 3 bis del decreto n. 80/2021;
- protocollo d'intesa sottoscritto tra i legali rappresentanti degli stessi Enti teso ad avviare la procedura di reclutamento prevista dal citato art. 3-*bis*;
- avviso per la selezione unica per la formazione di elenchi di idonei (per ruoli e figure professionali diverse) utilizzabili per l'assunzione nei ruoli dell'amministrazione dei comuni di Castiglione della Pescaia, Campagnatico e Scarlino ai sensi del suddetto art. 3 bis, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato in base alle singole necessità, approvato con determinazione del Comune di Castiglione della Pescaia n. 18 del 14 gennaio 2022;
- integrazione schema di avviso pubblico e domanda per manifestazioni di interesse per l'inserimento negli elenchi di idonei per le procedure di cui all'art 3 bis del decreto reclutamento come convertito con legge 113 del 2021 ed inserimento nuova figura di istruttore direttivo amministrativo tecnico ambientale cat. D, approvato con determinazione del Comune di Scarlino n. 601 del 6 settembre 2022;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni di Giunta municipale:

- la deliberazione di Giunta municipale n. 112 del 18 agosto 2020, ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 – variazione”;
- la deliberazione di Giunta municipale n. 94 del 2 settembre 2021 – variazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023;
- la deliberazione di Giunta municipale n. 34 del 21 marzo 2022 – approvazione della dotazione organica, della ricognizione annuale delle eccedenze di personale e del piano fabbisogni 2022/2024;
- la deliberazione di Giunta municipale n. 177 del 22 dicembre 2022 – approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022/2024;

- la deliberazione di Giunta municipale n. 58 del 30 marzo 2023, avente ad oggetto “*CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 – attuazione nuovo sistema di classificazione – atto di indirizzo*”;

EVIDENZIATO che, con la suddetta deliberazione di GM n. 34 del 21 marzo 2022, tra l'altro:

- è stato approvato il seguente Piano triennale del fabbisogno di personale permanente 2022-2024 sulla base dei dati di Rendiconto di Gestione 2020: per la *Gestione comunale* nel triennio 2022-2024 non sono state previste assunzioni a tempo indeterminato. Relativamente alla *Gestione funzioni delegate*, mentre per gli anni 2023-2024 non sono state previste assunzioni a tempo indeterminato, per l'anno 2022 è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 operai forestali specializzati quarto livello del C.C.N.L. addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraia mediante selezione pubblica; con la precisazione che le assunzioni di ruolo dei due operai forestali - con un consumo di spazi assunzionali di euro 54.256,38 totalmente finanziato dalla Regione Toscana trattandosi di personale addetto alle proprie funzioni delegate -erano già state previste per il 2021 con la citata delibera n. 94/2021, ma la cui attuazione è stata posticipata al 2022 così come richiesto dal Responsabile del Settore a cui è seguito il relativo assenso dell'Amministrazione;
- è stato dato atto che “il Piano è suscettibile di variazioni e/o integrazioni, in relazione alle risultanze dei calcoli di cui al Decreto 17 marzo 2020 da effettuarsi dopo il rendiconto di gestione 2021 in materia di capacità giuridica assunzionale”;

ATTESO che l'Ente non ha potuto dar luogo alle due assunzioni di ruolo programmate per il 2022 nell'ambito della gestione delle *funzioni delegate* per insufficienza di spazio assunzionale accertata a seguito dei calcoli effettuati dopo il rendiconto di gestione 2021;

DATO ATTO che le assunzioni di ruolo effettivamente realizzate:

- nell'anno 2020 hanno comportato un costo pari ad euro 101.978,34 e quindi hanno consentito di rientrare nello spazio assunzionale disponibile, quantificato sulla base delle regole di cui al DM 17 marzo 2020 nell'importo di euro 103.788,47 (giusta DGM n. 112 del 18 agosto 2020);
- nell'anno 2021 hanno comportato un costo pari ad euro 42.232,96 e quindi hanno consentito di rientrare nello spazio assunzionale disponibile, quantificato sulla base delle regole di cui al DM 17 marzo 2020 nell'importo di euro 150.070,36 (giusta DGM n. 94 del 2

settembre 2021);

- nell'anno 2022 non hanno comportato alcun costo, non essendo state effettuate assunzioni;
- sono fuori dal conteggio per la verifica del rispetto del citato comma 557;

#### ATTESO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 27.02.2023 si è provveduto al Riaccertamento ordinario dei residui ai fini della formazione del rendiconto 2022;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 19.04.2023, è stato approvato lo schema di Rendiconto della gestione 2022, di prossima approvazione consiliare;

VISTE le risultanze dei conteggi di cui al Decreto effettuati sulla base dei dati consuntivi (anno 2022), riassunte nel prospetto allegato parte integrante e sostanziale "Conteggi di cui al Decreto 17 marzo 2020";

#### DATO ATTO CHE:

- l'ente si colloca nella fascia d) – relativa ai comuni da 3.000 a 4.999 abitanti - della tabella 1 di cui al DM 17 marzo 2020 con un valore soglia, per essere considerato "virtuoso", pari al 27,20% (rapporto spesa di personale rispetto alle entrate correnti);
- l'ente rientra pertanto nella "PRIMA FATTISPECIE: Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato";
- l'ente presenta un rapporto spese di personale/entrate correnti così come definite all'art. 2 del DM pari al 26,36%, quindi inferiore al valore soglia, trovandosi pertanto posizionato tra i "comuni virtuosi";
- ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, comma 2 e dell'art. 5 e fermo restando il rispetto del valore soglia del 27,20% (euro 1.979.794,68), l'ente non può incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018 dell'ulteriore valore percentuale del 27% dal momento che supererebbe il valore soglia sopra indicato, risultando pertanto una somma disponibile per le assunzioni a tempo indeterminato pari ad euro 61.117,97;
- ai sensi dell'art 7 del Decreto che testualmente recita "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non



rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296” e pertanto che le assunzioni effettivamente realizzate, nei limiti di €. 61.117,97, non dovranno essere conteggiate ai fini del suddetto comma 557;

ATTESO che, a seguito della richiesta del 7 febbraio 2023 (protocollo interno n. 1828), ad oggetto “*Ricognizione annuale eccedenze di personale e Piano fabbisogni 2023-2025*”, i Responsabili hanno rappresentato per la presente programmazione del fabbisogno di personale 2023/2024 le seguenti esigenze:

- per il settore *Affari Generali* è stata segnalata l'esigenza di “*potenziare il Settore (in relazione alla riorganizzazione di cui è stato oggetto il Settore 1 nel corso del 2020 con la perdita di n. 2 unità di personale) con profili adeguati specialmente per quanto riguarda i servizi socio-educativi, culturali e CED*” (nota protocollo interno n. 2252 del 14 febbraio 2023);
- per il settore *Vigilanza* è stata confermata la necessità di assumere quattro unità di personale per quattro mesi ciascuno per far fronte alle esigenze legate alla stagione turistica, due delle quali a partire dal 1° giugno e due dal 1° luglio; inoltre, al fine di incrementare la presenza sul territorio e migliorare l'efficienza del servizio, viene proposto di valutare la possibilità di estendere a sei mesi ciascuno il periodo di assunzione del suddetto personale, anticipandone l'inizio, rispettivamente, al 1° maggio ed al 1° giugno (nota protocollo interno n. 2251 del 14 febbraio 2023);
- Per il settore *Servizi economici e finanziari* “*a parità di risorse umane assegnate e di profili professionali presenti nonché di servizi e modalità di resa degli stessi di competenza del Settore, non si rilevano nuove esigenze in termini di fabbisogni del personale risultando adeguate le unità assegnate ed attualmente in servizio*” (nota protocollo interno n. 1832 del 7 febbraio 2023);
- per il settore *Lavori Pubblici e Politiche Ambientali* è stata segnalata, a seguito del pensionamento verificatosi nel 2022 di un operaio nella squadra esterna comunale, l'esigenza di copertura di un posto cat. B a tempo pieno con stesso inquadramento; altresì è stata segnalata l'esigenza di una figura professionale iscritta all'Albo degli Ingegneri in cat. D a tempo pieno (nota protocollo interno n. 2358 del 16 febbraio 2023);
- per il settore *Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive* viene chiesto di compensare i due pensionamenti che si verificheranno nel settore (precisamente di n. 1 unità di categoria B in data 31 maggio 2023 e di n. 1 unità di categoria C in data 16 agosto 2023) con la copertura di due unità di categoria C a tempo pieno e indeterminato con

profilo di istruttore tecnico; altresì chiede la compensazione della cessazione di n. 1 istruttore tecnico – cat. C a tempo determinato e parziale a 18 ore con n. 1 unità di cat. C a tempo indeterminato e pieno di medesimo profilo (nota protocollo interno n. 2356 del 16 febbraio 2023);

- per il settore *GPAFR Bandite di Scarlino* sono state segnalate necessità di personale nell'ambito delle maestranze forestali a seguito di collocamenti a riposo (tra cui n. 1 verificatosi a luglio 2022 e n. 1 che si verificherà a luglio 2023); precisamente viene chiesto per il 2023 la copertura entro il mese di luglio di n. 2 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, quale operaio forestale specializzato con conoscenze zootecniche e faunistiche; per l'anno 2024 la copertura entro il mese di luglio di ulteriori n. 2 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, quale operaio forestale specializzato; altresì viene chiesta la prosecuzione di n. 2 rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato (per un anno prorogabile) instauratisi in data 19 luglio 2021 con profilo professionale di operai forestali e la copertura di n. 2 unità di personale a tempo pieno e determinato con qualifica di operai forestali; (nota protocollo interno n. 1426 del 31 gennaio 2023 integrata con nota protocollo interno n. 2521 del 20 febbraio 2023);

DATO ATTO che nel corso del 2023 si verificheranno tre fuoriuscite per collocamento a riposo, precisamente di n. 2 unità (un *istruttore* e un *operatore esperto*) nel settore *Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive* e di n. 1 unità quale *operaio forestale* nel settore *GPAFR Bandite di Scarlino*;

RITENUTO opportuno, alla luce della suddetta capacità assunzionale risultante dai calcoli effettuati e vagliate le esigenze sopra rappresentate, approvare il fabbisogno permanente di personale 2023/2025 secondo la seguente previsione per l'anno 2023:

- copertura, con decorrenza luglio 2023, di n. 2 operai forestali specializzati quarto livello con conoscenze zootecniche e faunistiche a tempo pieno e indeterminato, mediante selezione pubblica per la formazione di graduatoria di operatori forestali con la qualifica di "operaio specializzato IV livello". Queste assunzioni comportano un costo di euro 56.765,46. Tale costo è totalmente finanziato dalla Regione Toscana, trattandosi di personale addetto alle proprie funzioni delegate;

DATO ATTO CHE:

- tra tutte le esigenze viene ritenuta prevalente quest'ultima;

- tali assunzioni di ruolo comportano un costo di euro 56.765,46;
- pertanto, a fronte del citato spazio disponibile di euro 61.117,97, residua un saldo attivo pari ad euro 4.352,51, che, data l'esiguità dell'importo, non consente di soddisfare neppure parzialmente le altre esigenze rappresentate dai Responsabili;
- l'ammontare di tale spazio assunzionale potrà essere rivisto una volta sciolte le riserve interpretative sul calcolo dello stesso in relazione agli arretrati CCNL 16 novembre 2022, e sull'impatto futuro ai fini della sostenibilità finanziaria;
- viene comunque fatta salva la previsione, con successive integrazioni e/o variazioni, della copertura nel 2023 di ulteriore personale a fronte delle fuoriuscite per pensionamento che si verificheranno in corso d'anno pari a 3 unità, una volta sciolte le riserve interpretative se la sostituzione di queste ultime possa essere considerata oltre i limiti della capacità assunzionale di cui al DL 39/2019;

RITENUTO, per quanto riguarda il fabbisogno di personale a tempo determinato per la Gestione comunale:

- di prevedere, per ciascuno degli anni 2023-2024-2025, l'assunzione a tempo determinato per il periodo estivo di *istruttori* – ex cat. C1 – nel settore *Vigilanza*, precisamente quattro unità per quattro mesi ciascuna, per lo svolgimento di funzioni di polizia locale, esclusivamente per esigenze di carattere strettamente stagionale, con finanziamento attraverso i proventi contravvenzionali ai sensi del Codice della Strada. Personale da reclutare mediante utilizzo di graduatoria approvata ad esito della citata selezione unica (ai sensi dell'art. 3 bis) per il profilo di *istruttori di vigilanza* cat. C. Trattasi di spesa esclusa ai fini del calcolo della spesa di cui all'articolo 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, nonché ai fini del calcolo del limite di spesa previsto per il lavoro flessibile dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- di dare atto della prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo determinato per un anno, instauratosi ad esito di selezione unica (ai sensi dell'art. 3 bis) dal 14 luglio 2022, con n. 1 unità inquadrata nel profilo professionale di *istruttore tecnico* – ex categoria C, ora nell'area degli *istruttori* – e a tempo parziale al 50 per cento (18 ore settimanali) presso il Settore 5-*Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive* (giusta determinazione n. 458 del 12 luglio 2022, in ottemperanza della relativa previsione contenuta nella deliberazione di Giunta municipale n. 34/2022). Trattasi di spesa finanziata con parte delle economie derivanti dalla fuoriuscita del funzionario amministrativo – ex cat. D del settore *Affari Generali* - collocato in aspettativa non retribuita con diritto al mantenimento del posto, come

ne è stato dato atto nella deliberazione di GM n. 112/2020. Gli oneri occorrenti per questa assunzione a tempo determinato rilevano ai fini del calcolo della spesa di cui all'articolo 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006 e rientrano nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

RITENUTO, per quanto riguarda il fabbisogno di personale a tempo determinato per la Gestione delle funzioni delegate - Settore *GPAFR Bandite di Scarlino*:

- di dare atto della prosecuzione dei rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato (per un anno prorogabile) instauratisi con n. 2 operai forestali dal 19 luglio 2021 (giusta determinazione n. 446 del 15 luglio 2021, in ottemperanza alla relativa previsione contenuta nella deliberazione di Giunta municipale n. 20/2021), prorogati fino al 19 luglio 2023 (giusta determinazione n. 332 del 31 maggio 2022). Gli oneri conseguenti a queste due proroghe sono esclusi dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 e rientrano nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- di dare atto della prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, per due anni, instauratosi ad esito di selezione unica (ai sensi dell'art. 3 bis) dal 27 dicembre 2022 al 26 dicembre 2024 con n. 1 unità inquadrata nel profilo professionale di *istruttore direttivo tecnico ambientale* - ex categoria giuridica D, ora area dei *Funzionari ed elevata qualificazione* - giusta determinazione n. 956 del 22 dicembre 2022, in ottemperanza della relativa previsione contenuta nella deliberazione di Giunta municipale n. 34/2022. La relativa spesa è esclusa dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 e rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

RIBADITO che, alla luce della normativa vigente sopra richiamata, nel piano dei propri fabbisogni di personale:

- l'Ente rimane vincolato alla spesa potenziale massima per il personale, ossia la media del triennio 2011/2013, che è pari ad euro 1.365.475,02;
- deve essere rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009, pari complessivamente ad euro 206.474,60 (di cui euro 130.771,25 per il Comune di Scarlino ed euro 75.703,35 per le Bandite di Scarlino);

DATO ATTO, riguardo al piano del fabbisogno di personale triennio 2023-2025 di cui al presente provvedimento:

- risulta rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale di cui al citato art. 1,

comma 557-quater, della legge n. 296/2006, in quanto la spesa di personale risulta inferiore a quella riferita al triennio di riferimento 2011-2013, con il seguente contenimento: nel 2023 pari ad euro 146.171,38 che sale ad euro 290.382,68 con le esclusioni di cui alle assunzioni 2020 e 2021 realizzate ai sensi del DM 17 marzo 2020; nel 2024 pari ad euro 146.181,70 che sale ad euro 290.393,00 con le esclusioni di cui alle suddette assunzioni 2020-2021; nel 2025 pari ad euro 117.668,53 che sale ad euro 261.879,83 con le esclusioni di cui alle anzidette assunzioni 2020-2021;

- che, relativamente alla spesa di personale della Gestione comunale e delle funzioni delegate a tempo determinato, e, più in generale, per le assunzioni flessibili, essa è contenuta entro il 100 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009 di euro 206.474,60. Il contenimento pari ad euro 88.566,10 nel 2023, ad euro 98.374,60 nel 2024 e ad euro 98.374,60 nel 2025, precisando che in tali importi non è inclusa la spesa inerente le assunzioni stagionali degli agenti di polizia municipale finanziate con i proventi da sanzioni per violazioni al "Codice della Strada";
- la spesa derivante dall'attuazione del presente Piano trova copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2023-2025, in corso di approvazione;

#### ATTESO CHE:

- il contingente di personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune alla data del 31 dicembre 2022 è di n. 31 unità;
- il contingente di personale in servizio a tempo indeterminato presso la gestione delegata del Demanio regionale alla data del 31 dicembre 2022 risulta pari a n. 14 unità, di cui n. 4 unità con CCNL Regioni e Autonomie Locali e n. 10 maestranze forestali;

RITENUTO dover procedere alla verifica, per l'anno 2023, della situazione di esubero od eccedenza di personale;

PRESO ATTO che, a seguito della suddetta richiesta del 7 febbraio 2023 (protocollo interno n. 1828), i Responsabili dei Settori dell'Ente hanno reso esplicita comunicazione - nelle note di riscontro sopra riportate - di non sussistenza, nel settore di propria competenza, di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali;

DATO ATTO che dalla verifica di cui all'art. 33, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.

165 - così come novellato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, non risultano, per l'anno 2023, situazioni di soprannumero ovvero eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e che pertanto, relativamente all'anno 2023, l'Ente non dovrà avviare procedure per la dichiarazione di esubero di propri dipendenti;

DATO ATTO che con il presente provvedimento si è quantificata la dotazione organica come da prospetti allegati, con riferimento alla spesa del personale in servizio a tempo indeterminato, precisando che in tali prospetti sono contenuti anche altri costi del personale (ad esempio quelli del segretario comunale in convenzione) e che in essi si è tenuto conto delle voci che determinano una riduzione ai fini del limite di spesa della media del triennio 2011-2013 sopra definito;

PRECISATO che il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge e/o nuove metodologie organizzative, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spese di personale;

RITENUTO dover definire il fabbisogno di personale, di cui si potrà dare avvio alle relative procedure, previa verifica della inesistenza di cause ostative ad assunzioni;

TENUTO CONTO che al fine di poter procedere alle assunzioni, l'Ente locale deve anche procedere a:

- effettuare la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero - ai sensi dell'art. 6, comma 3 e dell'art. 33, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - ricognizione effettuata con la presente deliberazione della Giunta comunale;
- approvare il Bilancio di previsione 2023/2025 decorso il termine di legge per la sua approvazione, con relativo fabbisogno di personale 2023/2025 di cui alla presente deliberazione di GM; inoltre, l'Ente deve provvedere alla trasmissione telematica alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP);
- approvare il Conto consuntivo dell'esercizio precedente decorso il termine di legge per la sua approvazione; inoltre, l'Ente deve provvedere alla trasmissione telematica alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP);
- adottare il Piano triennale di Azioni positive – adempimento di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 198/2006;

- rispettare l'obbligo di certificazione o del diniego non motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (comma 3 bis, art. 9 D.L. 185/2008 come aggiunto dall'art. 27, comma 2, lettera c) del D.L. 66/2014;

ATTESO CHE:

- con provvedimenti di Giunta comunale (n. 32 del 9 marzo 2023 e nn. 54 e 55 del 28 marzo 2023) sono state stanziare risorse variabili nel Fondo delle risorse decentrate esclusivamente ai sensi dell'art. 67, comma 3, lettere a) e c) del CCNL 21 maggio 2018, richiamato dall'art. 79, comma 2, lettera a) del CCNL 16 novembre 2022, nonché ai sensi dell'art. 79, comma 1, lettera b) e comma 5 del CCNL 16 novembre 2022;
- con determinazione dirigenziale n. 247 del 7 aprile 2023 è stato costituito, ai sensi dell'art. 79 del CCNL 16 novembre 2022, il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2023, nel rispetto del limite al trattamento economico accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 75/2017, sia relativamente al Comune che alle Bandite, in quanto l'ammontare complessivo delle risorse destinate nel 2023 a tale trattamento non supera il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;

DATO ATTO che il presente Piano è suscettibile di variazioni e/o integrazioni, in relazione a nuove esigenze derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno, nonché allo scioglimento delle suddette riserve interpretative sulla capacità assunzionale;

ATTESO che sul presente provvedimento deve essere espresso parere dall'Organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 e dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019;

RILEVATO altresì che la presente proposta di programmazione del fabbisogno di personale viene stata trasmessa alle OO.SS. in quanto oggetto di sola informazione ai sensi dell'art. 4 c. 5 del CCNL 2019-2021;

ACQUISITI, altresì, i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

RITENUTO dover dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000;

## DELIBERA

1) DI RICHIAMARE la premessa narrativa, con quanto in essa contenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) DI APPROVARE i prospetti allegati alla presente, quali dotazione organica dell'Ente, sia della Gestione comunale (Allegato A) che della Gestione funzioni delegate, quest'ultima relativamente agli amministrativi (Allegato B) e agli operai forestali (Allegato C);

3) DI APPROVARE il seguente Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 relativamente alla *Gestione comunale*:

- fabbisogno di personale permanente - Anni 2023-2024-2025: non sono previste assunzioni a tempo indeterminato;
- fabbisogno di personale temporaneo - Anni 2023-2024-2025: assunzione a tempo determinato e pieno per il periodo estivo di *istruttori* (ex cat. C) presso il settore *Vigilanza*, precisamente quattro unità per quattro mesi ciascuna, per esigenze di carattere stagionale, con finanziamento della spesa con i proventi contravvenzionali ai sensi del Codice della Strada, mediante utilizzo della graduatoria di cui alla selezione unica (ai sensi dell'art. 3 bis D.L. n. 80/2021) per il profilo di istruttori di vigilanza cat. C, dando atto che la relativa spesa è esclusa dai limiti di spesa di cui al comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 e di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- fabbisogno di personale temporaneo – Anno 2023: prosecuzione di n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato (per un anno) e parziale al 50 per cento (18 ore settimanali) instauratosi dal 14 luglio 2022 con n. 1 unità con profilo professionale di istruttore tecnico – ex cat. C, ora nell'area degli *istruttori* - presso il Settore *Sviluppo ed Assetto del Territorio – Attività Produttive*, secondo la previsione contenuta nella deliberazione di Giunta municipale n. 34/2022, dando atto che la relativa spesa rileva ai fini del calcolo della spesa di cui all'articolo 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006 e rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;



4) DI APPROVARE il seguente Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 relativamente alla *Gestione funzioni delegate GPAFR Bandite di Scarlino*:

- fabbisogno di personale permanente – Anno 2023: assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 operai forestali specializzati quarto livello del C.C.N.L. addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria con decorrenza luglio 2023, mediante selezione pubblica, dando atto il relativo costo è totalmente finanziato dalla Regione Toscana e che la relativa spesa è esclusa dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006;
- fabbisogno di personale permanente – Anni 2024-2025: non sono previste assunzioni a tempo indeterminato;
- fabbisogno di personale temporaneo – Anno 2023: prosecuzione di n. 2 rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato (per un anno prorogabile) instauratisi dal 19 luglio 2021 con n. 2 unità con profilo professionale di operai forestali (secondo la previsione contenuta nella deliberazione di Giunta municipale n. 20/2021), prorogati fino al 19 luglio 2023, dando atto che gli oneri conseguenti a queste due assunzioni sono esclusi dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 e rientrano nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- fabbisogno di personale temporaneo – Anni 2023-2024: prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, per due anni, instauratosi dal 27 dicembre 2022 al 26 dicembre 2024 con n. 1 unità inquadrata nel profilo professionale di *istruttore direttivo tecnico ambientale* - ex cat. D, ora area dei *Funzionari ed elevata qualificazione*, secondo la previsione contenuta nella deliberazione di Giunta municipale n. 34/2022, dando atto che la relativa spesa è esclusa dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 e rientra nel tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

5) DI DARE ATTO che le assunzioni di ruolo previste con il presente atto comportano un costo pari ad euro 56.765,46 e che, pertanto, esse rientrano nello spazio assunzionale disponibile, quantificato, sulla base delle nuove regole di cui al DM 17 marzo 2020, in euro 61.117,97;

6) DI DARE ATTO che dalla verifica di cui all'art. 33, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - così come novellato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, non risultano, per l'anno 2023, situazioni di soprannumero ovvero eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e che pertanto, relativamente all'anno 2023, l'Ente non dovrà avviare procedure per la dichiarazione di esubero di propri dipendenti;

7) DI DARE ATTO che risulta rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale di cui al citato art. 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, in quanto la spesa di personale risulta inferiore a quella riferita al triennio di riferimento 2011-2013 e che, relativamente alla spesa di personale a tempo determinato, e, più in generale, per le assunzioni flessibili, essa è contenuta entro il 100 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009;

8) DI DARE ATTO che con provvedimenti di Giunta comunale (n. 32 del 9 marzo 2023 e nn. 54 e 55 del 28 marzo 2023) sono state stanziare risorse variabili nel Fondo delle risorse decentrate esclusivamente ai sensi delle disposizioni di cui al CCNL 21 maggio 2018 ed al CCNL 16 novembre 2022 così come richiamate in narrativa e con determinazione dirigenziale n. 247 del 7 aprile 2023 è stato costituito, ai sensi dell'art. 79 del CCNL 16 novembre 2022, il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2023, nel rispetto del limite al trattamento economico accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 75/2017;

9) DI DEMANDARE al Servizio Personale l'adozione di tutti gli atti conseguenti e necessari alla realizzazione di quanto sopra disposto, nell'ambito delle risorse assegnate e del rispetto dei vincoli e dei limiti di spesa di personale indicati in premessa;

10) DI DARE ATTO che il presente Piano è suscettibile di variazioni e/o integrazioni, in relazione a nuove esigenze derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno, nonché allo scioglimento delle riserve interpretative sulla capacità assunzionale;

11) DI TRASMETTERE il presente provvedimento alle OO.SS e alla R.S.U.

12) DI DICHIARARE, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 33 / 2023

**OGGETTO: DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PIANO FABBISOGNI 2023-2025**

Ufficio Proponente: RISORSE UMANE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:12-05-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 33 / 2023

**OGGETTO: DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PIANO FABBISOGNI 2023-2025**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:12-05-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
LIZIO BRUNO CHIARA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla presente deliberazione;

con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi;

## **DELIBERA**

di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RISCONTRATA l'urgenza; con ulteriore votazione palese, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

**DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Il sindaco

Il segretario comunale

*Francesca TRAVISON*

*Riccardo MASONI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm edii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

<b>ENTRATE CORRENTI</b>	Consuntivo 2020	Consuntivo 2021	Consuntivo 2022	Media entrate correnti
Titolo I	4.822.687,82	5.467.568,91	5.686.828,42	
Titolo II	2.729.835,01	2.003.469,80	1.950.087,89	
Titolo III	783.800,09	910.243,20	798.338,00	
<b>Totale Entrate correnti</b>	<b>8.336.322,92</b>	<b>8.381.281,91</b>	<b>8.435.254,31</b>	<b>8.384.286,38</b>

	Bilancio 2020	Bilancio 2021	Bilancio 2022	-
<b>Fondo Crediti di Dubbia esigibilità stanziato definitivamente</b>			1.105.629,45	1.105.629,45

**Valore su cui percentualizzare la spesa di personale Denominatore – Y** **7.278.656,93**

Spesa Consuntivo 2022 1.03.02.12 7.278.656,93  
 Spesa personale Consuntivo 2022 Macr 101 0,00  
 Spesa personale Consuntivo 2022 Macr 101 1.964.302,74

Spesa personale Consuntivo 2022 Macr 101 ( al netto arretrati competenza riferiti ad anni precedenti CCNL del 16.11.22 – Numeratore - X	<b>1.918.676,71</b>
<b>Percentuale spesa personale / Media Entrate correnti</b>	<b>26,36%</b>
<b>Percentuale Tabella 1 art. 4</b>	<b>27,20%</b>
<b>Percentuale di incremento Tabella 2 Art. 5 nel 2023</b>	<b>27,00%</b>
<b>Incrementi possibili</b>	<b>61.117,97</b>
<b>Incrementi possibili 2023 Tabella 2 sulla spesa personale 2018</b>	525.201,13
<b>Sugli incrementi possibili scegliere il minore che consente rispetto valore Tabella 1</b>	<b>61.117,97</b>
<b>Verifica rispetto spesa personale massima</b>	<b>1.979.794,68</b>

**Spesa personale complessiva impegni 2018 Numeratore** **1.945.189,38**

**ALLEGATO A - DOTAZIONE ORGANICA GESTIONE COMUNALE 2023-2025**

AREA	N. POSTI	COSTO TAB.	COSTO oneri diretti	COSTO oneri riflessi	COSTO irap
operatori esperti	8,00	20.620,73	164.965,84	44.012,89	14.022,10
istruttori	13,33	23.175,62	308.931,01	82.422,79	26.259,14
funzionari ed elevata qualificazione	9,00	25.146,68	226.320,12	60.382,21	19.237,21
funzionari in aspettativa	1,00				
	<b>TOTALE</b>	<b>30,33</b>	<b>700.216,97</b>	<b>186.817,89</b>	<b>59.518,44</b>
<b>TOTALE TRATTAMENTO FONDAMENTALE INIZIALE DI CATEGORIA</b>					<b>946.553,31</b>

<b>Altri costi di personale comprensivi di oneri riflessi ed irap</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Segretario Tratt. Fondamentale e Risultato	42.053,72	42.053,72	42.053,72
Tempo determinato (vigili stagionali compreso salario variabile)	49.605,33	48.951,91	48.951,91
posto	30.884,82	39.320,93	39.320,93
Tempo determinato (istruz. tec. tempo parziale al 50 per cento)	9.308,50	0,00	0,00
Fondo salario accessorio parte stabile	143.980,73	144.172,27	144.172,27
Fondo salario accessorio parte variabile	25.429,08	6.799,68	6.799,68
Lavoro straordinario	6.108,49	6.108,49	6.108,49
Lavoro straordinario Protezione Civile	4.630,50	4.630,50	4.630,50
Retribuzione di posizione e di risultato	73.463,60	73.463,60	73.463,60
Indennità Una tantum 2023 (1,50 per cento dello stipendio)	14.708,92	0,00	0,00
IVC	5.210,86	5.167,53	5.167,53
Indennità di comparto quota bilancio	2.288,82	2.270,16	2.270,16
<b>TOTALE ALTRI COSTI</b>	<b>407.673,36</b>	<b>372.938,80</b>	<b>372.938,80</b>

<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>1.354.226,66</b>	<b>1.319.492,10</b>	<b>1.319.492,10</b>
---------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

<b>Spesa detraibili dalla Media Triennio 2011-2013</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
rinnovo CCNL 2022/2024 - IVC - Indennità una tantum per il 2023	35.996,59	51.131,72	51.131,72
Fondo salario accessorio variabile	15.842,62	0,00	0,00



disabili quota d'obbligo	28.947,60	36.857,58	36.857,58
tempo determinato vigili stagionali finanziati CDS	49.605,33	48.951,91	48.951,91
Assunzioni art 7 Decreto 17.03.20	144.211,30	144.211,30	144.211,30
<b>TOTALE SPESA DETRAIBILE</b>	<b>274.603,44</b>	<b>281.152,51</b>	<b>281.152,51</b>
<b>TOTALE SPESA NETTA</b>	<b>1.079.623,22</b>	<b>1.038.339,59</b>	<b>1.038.339,59</b>
<b>Limite Spesa media triennio 2011 - 2013</b>	<b>1.365.475,02</b>	<b>1.365.475,02</b>	<b>1.365.475,02</b>



**ALLEGATO B - DOTAZIONE ORGANICA GPAFR BANDITE DI SCARLINO AMMINISTRATIVI 2023-2025**

AREA	N. POSTI	COSTO TAB.	COSTO oneri diretti	COSTO oneri riflessi	COSTO irap
istruttori	2,00	23.175,62	46.351,24	12.366,51	3.939,86
funzionari ed elevata qualificazione	2,00	25.146,68	50.293,36	13.418,27	4.274,94
	<b>SUB TOTALE</b>	<b>4,00</b>	<b>96.644,60</b>	<b>25.784,78</b>	<b>8.214,79</b>
	<b>TOTALE</b>				<b>130.644,17</b>
<b>Altri costi di personale comprensivi di oneri riflessi ed Irap</b>			<b>2023</b>	<b>2024-2025</b>	
Fondo salario accessorio parte stabile			16.784,52	16.843,66	
Fondo salario accessorio parte variabile			17.065,80	15.947,87	
Lav. straord.			2.630,56	2.630,56	
Lav. straordinario protezione civile			11.245,50	11.245,50	
Retribuzione di posizione e di risultato			19.215,30	19.215,30	
Indennità Una tantum 2023 (1,50 per cento stipendio)			2.126,48	0,00	
IVC			708,94	708,94	
Tempo determinato n. 1 funzionario ex cat. D1			34.426,99	33.921,80	
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>			<b>234.848,27</b>	<b>231.157,80</b>	
<b>TOTALE SPESA DETRAIBILE MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>			<b>234.848,27</b>	<b>231.157,80</b>	

**ALLEGATO C – DOTAZIONE ORGANICA G.P.A.F.R. BANDITE DI SCARLINO - OPERAI FORESTALI 2023-2025**

**IV LIVELLO FULL TIME**

	IMPORTO	N. DIPENDENTI	TOTALE
TABELLARE + ANZIANITA'	1688,55	9	15.064,95
SOMME ACCESSORIE (REP+STRAORD.)	676,5	9	6.088,50
			21.153,45
INPS			2.749,95
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>			<b>286.840,78</b>

**ONERI RIFLESSI + IRAP**

TOTALE TABELLARI			15.064,95
III ELEMENTO (13°-14°)	17,32		2.609,25
TFR	9,68		1.458,28
FIMIT	2		301,29
FONDO SINDACALE	0,4		60,25
IRAP	8,5		1.280,52
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>			<b>68.515,07</b>

**ONERI RIFLESSI SU SOMME ACCESSORIE**

SOMME ACCESSORIE (REP+STRAORD.)			6.088,50
III ELEMENTO (13°-14°)	17,32		1.054,32

FIMIT	2	121,77
IRAP	8,5	517,52
<b>TOTALE PER 12 MENSILTA'</b>		<b>20.323,32</b>

#### V LIVELLO FULL TIME

	IMPORTO	N. DIPENDENTI	TOTALE
TABELLARE + ANZIANITA'	1802,39	2	3.604,78
SOMME ACCESSORIE (REP+STRAORD.)	1683,73	2	3.367,46
			6.972,24

INPS			468,52
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>			<b>58.509,48</b>

#### ONERI RIFLESSI + IRAP

TOTALE TABELLARI			€ 3.604,78
III ELEMENTO (13°-14°)	17,32		€ 624,34
TFR	9,68		€ 348,94
FIMIT	2		€ 72,09
FONDO SINDACALE	0,4		€ 14,41
IRAP	8,5		€ 306,41
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>			<b>€ 16.394,24</b>

**ONERI RIFLESSI SU SOMME ACCESSORIE**

SOMME ACCESSORIE (REP+STRAORD.)		€ 3.367,46
III ELEMENTO (13°-14°)	17,32	€ 583,24
FIMIT	2	€ 67,34
IRAP	8,5	€ 286,23
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>		<b>€ 11.241,82</b>

**V LIVELLO FULL TIME CAPOSQUADRA**

	IMPORTO	N. DIPENDENTI	TOTALE
TABELLARE + ANZIANITA'	1972,04	1	1.972,04
SOMME ACCESSORIE (REP+STRAORD.)	0	1	0,00
			1.972,04
INPS			256,36
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>			<b>26.740,80</b>
<b>ONERI RIFLESSI + IRAP</b>			
TOTALE TABELLARI			€ 1.972,04
III ELEMENTO (13°-14°)	17,32		€ 341,55
TFR	9,68		€ 190,89
FIMIT	2		€ 39,44

FONDO SINDACALE	0,4	€ 7,88
IRAP	8,5	€ 167,62
<b>TOTALE PER 12 MENSILITA'</b>		<b>€ 8.968,60</b>

SALARIO ACCESSORIO		15.664,99
INPS		2.036,44
IRAP		1.331,52
TOTALE ANNUALE		<b>19.032,95</b>
REGIME DI LIBERALITA'		3.098,76
<b>TOTALE OPERAI AGRICOLI FORES. T. IND.</b>		<b>519.665,82</b>

	2023	2024	2025
<b>TOTALE OPERAI FORESTALI T. DET.</b>	<b>34500</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>519.665,82</b>	<b>519.665,82</b>	<b>519.665,82</b>

<b>TOT. SPESA DETRAIBILE MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	519.665,82	519.665,82	519.665,82
---	------------	------------	------------





COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 157 del 07-11-2023

**OGGETTO: VARIAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025**

L'anno duemilaventitre e questo giorno 07 del mese di novembre alle ore 15:30 nel Palazzo comunale, si è riunita la Giunta comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la sig.ra TRAVISON FRANCESCA nella sua qualità di Sindaco presidente, e sono rispettivamente presenti i seguenti sigg.

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
TRAVISON FRANCESCA	X	
GIULIANELLI LUCIANO	X	
BIANCHI MICHELE	X	
TRAVISON SILVIA	X	
SPINELLI CESARE	X	
TOTALE	5	0

Partecipa il Segretario comunale, MASONI RICCARDO, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 19 maggio 2023, ad oggetto “Dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e piano fabbisogni 2023-2025”, con particolare riferimento al fabbisogno di personale permanente 2023-2025, secondo cui:

- Relativamente alla gestione comunale per il triennio 2023-2025 non sono state previste assunzioni a tempo indeterminato.
- Relativamente alla gestione funzioni delegate *GPAFR Bandite di Scarlino* per l’anno 2023 è stata prevista l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 operai forestali specializzati quarto livello del C.C.N.L. addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria con decorrenza luglio 2023, mediante selezione pubblica; per gli anni 2024-2025 non sono state previste assunzioni a tempo indeterminato;

ATTESO che con la suddetta DGM n. 86/2023:

- è stato dato atto che le assunzioni di ruolo ivi previste comportano un costo pari ad euro 56.765,46 e che esse rientrano nello spazio assunzionale disponibile, quantificato, sulla base delle nuove regole di cui al DM 17 marzo 2020, in euro 61.117,97;
- è stato dato atto che risulta rispettato l’obbligo di contenimento della spesa di personale di cui all’art. 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, in quanto la spesa di personale risulta inferiore a quella riferita al triennio di riferimento 2011-2013;
- viene comunque fatta salva la previsione, con successive integrazioni e/o variazioni, della copertura nel 2023 di ulteriore personale a fronte delle fuoriuscite per pensionamento che si verificheranno in corso d’anno pari a 3 unità, una volta sciolte le riserve interpretative se la sostituzione di queste ultime possa essere considerata oltre i limiti della capacità assunzionale di cui al DL 39/2019;

ATTESO che è stata data attuazione a quanto programmato per il 2023 nell’ambito della gestione delle funzioni delegate con la suddetta DGM n. 86/2023, mediante le assunzioni a tempo pieno e indeterminato, a far data dal 20 luglio 2023, di due unità quali operai forestali specializzati, giusta determinazione n. 582 del 19 luglio 2023;

PRESO ATTO che le riserve interpretative sulla capacità assunzionale sono state risolte come di seguito indicato:

- l'Ente può procedere ad assunzioni nell'anno 2023 non solo utilizzando la somma aggiuntiva di euro 61.117,97; l'ente può infatti effettuare assunzioni di personale a condizione di restare nel tetto della spesa del personale 2023, che è costituito dalla spesa del personale del 2022 aumentata di tale incremento di euro 61.117,97;

- sono state analizzate le dinamiche che incidono sulla spesa del personale secondo quanto risulta dal prospetto agli atti d'ufficio, le cui risultanze possono essere così sintetizzate: il tetto è rispettato con un margine assunzionale di euro 65.693,97;

DATO ATTO che:

- sono state prese in esame le esigenze rappresentate dai Responsabili in occasione della programmazione del fabbisogno di personale 2023/2024 e riportate nella deliberazione di GM n. 86/2023;

- si sono verificate nel corso dell'anno corrente le tre fuoriuscite per collocamento a riposo già previste nell'atto di GM n. 86/2023, precisamente di due unità (un *istruttore* e un *operatore esperto*) nel settore *Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive* e di n. 1 unità quale *operaio forestale* nel settore *GPAFR Bandite di Scarlino*;

RITENUTO opportuno, alla luce del margine assunzionale accertato e vagliate le esigenze sopra richiamate, modificare il fabbisogno permanente di personale di cui alla DGM n. 86/2023 secondo la seguente previsione:

- copertura, con decorrenza dicembre 2023, di due unità quali *istruttori tecnici* a tempo pieno e indeterminato nell'Area tecnica – settore *Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive*, mediante selezione unica (ai sensi dell'art. 3 bis D.L. n. 80/2021) per il profilo suddetto;

DATO ATTO che:

- tali assunzioni di ruolo comportano un costo di euro 29.424,84 cadauno, per un importo totale di euro 58.849,68;

- pertanto, a fronte del citato margine assunzionale di euro 65.693,97, residua un saldo attivo pari ad euro 6.844,29;

VISTE le declaratorie delle Aree professionali di cui all'allegato A del nuovo CCNL del Comparto Funzioni locali 16 novembre 2022, in particolare:

- area degli *operatori esperti*, di cui fanno parte “*i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi*,

*nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali”;*

- *area degli istruttori, di cui fanno parte “i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”;*
- *area dei funzionari e della elevata qualificazione, di cui fanno parte “i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative”;*

CONSIDERATO che la qualità del lavoro, in un contesto normativo e di risorse tecnologiche notevolmente evolutosi nel corso degli ultimi anni, è tale da rendere necessaria, nei servizi di seguito elencati, la presenza di figure appartenenti all'area immediatamente superiore a quella nella quale sono attualmente inquadrati alcuni dipendenti;

RITENUTO pertanto opportuno potenziare in tale direzione i settori dell'ente, come di seguito esposto:

- nel settore 1 *Affari Generali*;
- nel settore 3 *Servizi Economici e Finanziari*;
- nel settore 6 *Segreteria e Personale*;

previsione, in luogo dell'*operatore esperto*, di un *istruttore* con conoscenze teoriche complete, che svolga compiti di media complessità con la possibilità di attribuzione della responsabilità del procedimento ex Legge 241/1990, in conformità a quanto previsto dalle suddette declaratorie;

CONSIDERATO che occorre dotare il settore 6 *Segreteria e Personale* di un funzionario inquadrato nell'area più idonea allo svolgimento di funzioni vicarie del segretario comunale, stante

l'ormai definita storicizzazione del ricorso a figura in convenzione e che quindi garantisce una ridotta presenza presso il singolo ente, rendendo necessaria la presenza di un vicario per ragioni di urgenza o di supporto;

RITENUTO pertanto opportuno potenziare in tale direzione il settore 6 *Segreteria e Personale* prevedendo, in luogo dell'*istruttore*, un *funzionario* a cui poter attribuire le funzioni vicarie del segretario comunale, con conoscenze molto specialistiche e competenze ad elevata complessità e autonomia, in conformità a quanto previsto dalle suddette declaratorie;

DATO ATTO, secondo quanto sopra esposto, che nel 2023 in totale sono quattro le assunzioni di ruolo con accesso dall'esterno (due *operai forestali* e due *istruttori tecnici*);

VISTO l'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni locali 16 novembre 2022, il quale, al comma 6, in applicazione delle previsioni contenute nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del Dlgs. n. 165/2001, ha introdotto l'istituto delle progressioni verticali in deroga o speciali; al comma 8 ne ha previsto il finanziamento mediante le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della "*Legge di bilancio 2022*", in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali;

DATO ATTO che, ammontando il monte salari 2018 ad euro 1.151.983,23, il valore di riferimento per le progressioni verticali in deroga o speciali è pari ad euro 6.335,91;

PRECISATO, riguardo alle progressioni verticali, che oltre a quelle in deroga o speciali ai sensi del suddetto articolo 13, possono essere effettuate anche in modo ordinario ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del citato CCNL;

PRESO ATTO che il costo delle progressioni verticali ammonta ad euro 2.562,21 per un *istruttore* e ad euro 1.978,42 per un *funzionario*;

DATO ATTO che, sulla base della normativa, di chiarimenti Aran e di sentenze della giurisprudenza amministrativa, il ricorso alle progressioni tra Aree, sia con le procedure speciali che con quelle ordinarie, deve avvenire nel rispetto del vincolo del 50 per cento dell'accesso dall'esterno, ossia l'Amministrazione è tenuta ad attivare, unitamente alle procedure verticali rivolte al personale interno, altrettante procedure assunzionali che garantiscano, per un pari numero di

posti, l'accesso a personale esterno nell'ambito della programmazione triennale delle facoltà assunzionali;

PRESO ATTO del seguente fabbisogno di personale da soddisfare mediante scelta tra professionalità interne:

- tre *istruttori da destinare a funzioni amministrative*, di cui uno nel settore 1 *Affari Generali*, uno nel settore 3 *Servizi Economici e Finanziari*, uno nel settore 6 *Segreteria e Personale*;
- un *funzionario* da destinarsi all'area amministrativa nel settore 6 *Segreteria e Personale*;

RITENUTO di prevedere, quale tipologia di procedure di progressione verticali:

- due progressioni verticali speciali per due *istruttori*, per un costo complessivo di euro 5.124,42, nei limiti del suddetto valore pari allo 0,55% del monte salari 2018;
- due progressioni verticali ordinarie, di cui una per un *istruttore* e una per un *funzionario*, per un costo complessivo di euro 4.540,63, cui far fronte con il margine assunzionale residuo sopracitato pari ad euro 6.844,29, il quale si ridetermina conseguentemente in euro 2.303,66;

DATO ATTO che è rispettato il vincolo del 50 per cento dell'accesso dall'esterno, essendo le suddette quattro progressioni verticali rivolte al personale interno bilanciate dalle quattro assunzioni del 2023 rivolte al personale esterno;

DATO ATTO altresì che le suddette progressioni verticali saranno attivate entro il 31 dicembre 2023;

DATO ATTO, riguardo a quanto programmato per il fabbisogno di personale a tempo determinato nel 2023 con la suddetta DGM n. 86/2023:

- che è stata data completa attuazione alle previsioni relative alla gestione delle funzioni delegate, mediante la prosecuzione fino al 19 luglio 2023 dei rapporti di lavoro a tempo pieno instauratisi con n. 2 operai forestali, nonché mediante la prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato (per due anni), instauratosi ad esito di selezione unica (ai sensi dell'art. 3 bis) dal 27 dicembre 2022 al 26 dicembre 2024 con n. 1 unità inquadrata nel profilo professionale di *istruttore direttivo tecnico ambientale* - ex categoria giuridica D, ora area dei *Funzionari ed elevata qualificazione*;
- che, relativamente alla gestione comunale, il rapporto di lavoro a tempo determinato per un anno,

instauratosi dal 14 luglio 2022, con n. 1 *istruttore tecnico* a tempo parziale al 50 per cento presso il Settore 5-Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive, in programmazione fino al 13 luglio 2023, è cessato al 31 maggio 2023 per intervenute dimissioni volontarie del dipendente;

- riguardo alla previsione per il 2023 nell'ambito della gestione comunale dell'assunzione a tempo determinato e pieno di quattro *istruttori di vigilanza* per quattro mesi ciascuno per lo svolgimento di funzioni di polizia locale con finanziamento attraverso i proventi contravvenzionali ai sensi del Codice della Strada, non è stato possibile attuarla *in toto* per difficoltà nel reperimento di tali figure e per successive intervenute dimissioni volontarie tra coloro che erano stati assunti, tanto che attualmente è in servizio una sola unità fino al 18 novembre 2023, risultando complessivamente impiegati sette mesi di spesa a fronte dei sedici programmati, con un'economia pari a nove mesi di retribuzione;

PRESO ATTO, secondo quanto richiesto dal Responsabile del Settore *Vigilanza* con nota e-mail del 18 ottobre 2023, dell'esigenza di prorogare il rapporto di lavoro dell'unica unità a tempo pieno e determinato attualmente in servizio fino al 31 dicembre 2023;

RITENUTO, per quanto riguarda il fabbisogno di personale a tempo determinato della gestione comunale:

- di prevedere la proroga del rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato di n. 1 *istruttore di vigilanza*, a partire dal 19 novembre 2023 al 31 dicembre 2023. Trattasi di spesa finanziata attraverso i proventi contravvenzionali ai sensi del Codice della Strada. Altresì, trattasi di spesa esclusa sia ai fini del calcolo della spesa di cui all'articolo 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, sia ai fini del calcolo del limite di spesa previsto per il lavoro flessibile dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

RITENUTO pertanto di procedere con il presente atto alla variazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 di cui alla DGM n. 86 del 19 maggio 2023;

DATO ATTO che risulta rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale di cui all'art.1, comma 557-*quater*, della L. 296/2006, prevedendosi che la spesa si mantenga in diminuzione rispetto al 2011-2013 e che, relativamente alla spesa di personale a tempo determinato, e, più in generale, per le assunzioni flessibili, essa è contenuta entro il 100 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009;

DATO ATTO che la spesa derivante dall'attuazione del presente Piano trova copertura finanziaria

nel bilancio di previsione 2023-2025;

DATO ATTO che la presente modifica del programma del fabbisogno 2023-2025 comporta la modifica del documento unico di programmazione (D.U.P.) 2023-2025 di cui alla DGM n. 91 del 26 maggio 2023;

ATTESO che sul presente provvedimento deve essere espresso parere dall'Organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001 n. 448 e dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019;

RILEVATO che la presente proposta inerente i fabbisogni di personale viene trasmessa alle OO.SS. in quanto oggetto di sola informazione ai sensi dell'art. 4 c. 5 del CCNL 2019-2021;

DATO ATTO che a seguito della variazione di cui al presente provvedimento sarà modificato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 di cui alla DGM n. 148 del 12 ottobre 2023;

ACQUISITI, altresì, i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

RITENUTO dover dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000;

## **DELIBERA**

1) DI RICHIAMARE la premessa narrativa, con quanto in essa contenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) DI APPROVARE, per quanto riguarda il fabbisogno di personale permanente 2023-2025 della gestione comunale, le seguenti modifiche alla DGM n. 86/2023:

- assunzione a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza dicembre 2023, di due unità quali



*istruttori tecnici* a tempo pieno e indeterminato da destinarsi all'Area tecnica – settore *Sviluppo e Assetto del Territorio-Attività Produttive*, mediante procedura rivolta a personale esterno ossia selezione unica ai sensi dell'art. 3 bis D.L. n. 80/2021;

- prendere atto che alla luce della presente modifica, le assunzioni programmate a tempo indeterminato nel 2023 diventano, di conseguenza, per 4 unità;

- assunzione di tre *istruttori* in Area amministrativa, da destinarsi uno nel settore 1 *Affari Generali*, uno nel settore 3 *Servizi Economici e Finanziari*, uno nel settore 6 *Segreteria e Personale*, nonché un *funzionario* da destinarsi all'Area amministrativa precisamente nel settore 6 *Segreteria e Personale*, mediante procedure rivolte al personale interno ossia progressioni verticali sia speciali che ordinarie, da attivarsi entro il 31 dicembre 2023;

3) DI DARE ATTO riguardo alle previsioni di cui al punto precedente:

- che le assunzioni dei due *istruttori* da destinarsi all'Area tecnica comportano un costo di euro 58.849,68, che rientra nel margine assunzionale di euro 65.693,97 come indicato in narrativa;

- che le due progressioni verticali ordinarie, di cui una per un *istruttore* e una per un *funzionario* comportano un costo di euro euro 4.540,63, cui far fronte con il margine assunzionale residuo di euro 6.844,29, il quale si ridetermina conseguentemente in euro 2.303,66;

- che le due progressioni verticali speciali per due *istruttori* comportano un costo di euro 5.124,42, cui far fronte con lo 0,55 per cento del monte salari 2018 (pari ad euro 6.335,91);

4) DI APPROVARE, per quanto riguarda il fabbisogno di personale temporaneo 2023-2025 della gestione comunale, le modifiche alla DGM n. 86/2023:

- prevedere la proroga del rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato di n. 1 *istruttore di vigilanza*, a partire dal 19 novembre 2023 fino al 31 dicembre 2023. Trattasi di spesa finanziata attraverso i proventi contravvenzionali ai sensi del Codice della Strada. Altresì, trattasi di spesa esclusa sia ai fini del calcolo della spesa di cui all'articolo 1, comma 557-*quater*, della legge n. 296/2006, sia ai fini del calcolo del limite di spesa previsto per il lavoro flessibile dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

5) DI DARE ATTO che risulta rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557-*quater* della L. 296/2006, prevedendosi che la spesa si mantenga in diminuzione rispetto al 2011-2013 e che, relativamente alla spesa di personale a tempo determinato, e, più in generale, per le assunzioni flessibili, essa è contenuta entro il 100 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009;

6) DI DARE ATTO che la presente modifica del programma del fabbisogno 2023-2025 comporta la modifica del documento unico di programmazione (D.U.P.) 2023-2025;

7) DI DARE ATTO che la spesa derivante dall'attuazione del presente Piano trova copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2023-2025;

8) DI DEMANDARE al Servizio Personale l'adozione di tutti gli atti conseguenti e necessari alla realizzazione di quanto sopra disposto, nell'ambito delle risorse assegnate e del rispetto dei vincoli e dei limiti di spesa di personale vigenti;

9) DI TRASMETTERE la presente proposta inerente i fabbisogni di personale alle OO.SS e alla R.S.U;

10) DI DARE ATTO che a seguito della variazione di cui al presente provvedimento sarà modificato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O. 2023-2025);

11. DICHIARARE, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del D. Lgs. n. 267 del 2000.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 55 / 2023

**OGGETTO: VARIAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025**

Ufficio Proponente: RISORSE UMANE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:30-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MASONI RICCARDO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 55 / 2023

**OGGETTO: VARIAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere:

**Favorevole**

Data:30-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
LIZIO BRUNO CHIARA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che nei confronti della stessa sono stati espressi tutti i pareri prescritti dall'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla presente deliberazione;

con voti unanimi, favorevoli, legalmente espressi;

## **DELIBERA**

di approvare in ogni sua parte la suddetta proposta di deliberazione.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RISCONTRATA l'urgenza; con ulteriore votazione palese, ai sensi dell'articolo 134, comma IV, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

**DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

*Letto, confermato e sottoscritto*

Il sindaco

Il segretario comunale

*Francesca TRAVISON*

*Riccardo MASONI*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm ed ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*