



# COMUNE DI CAMPORGIANO

---

PROVINCIA DI LUCCA

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_*

## SOMMARIO

PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	4
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: .....	4
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: .....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 Valore pubblico .....	6
2.2. Performance .....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	8
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	10
2.3.2 Analisi del contesto interno: .....	12
2.3.3 Le aree a rischio corruzione: .....	13
2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo: .....	14
2.3.5 Obblighi di trasparenza:.....	19
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	22
3.1 Struttura organizzativa.....	22
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	19
3.3.1 Calcolo della capacità assenzionale: .....	25
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	28
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:.....	28
3.3.4 Le assunzioni programmate:.....	28
3.3.5 La dotazione organica:.....	30
3.3.6 Il programma della formazione del personale:.....	31
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: .....	32
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale: .....	32
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:.....	32
4. MONITORAGGIO .....	35

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

La nascita del PIAO avviene nel contesto dell'approvazione delle misure urgenti per il rafforzamento delle capacità amministrative delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR. Il PIAO è dunque un nuovo documento che partendo da adempimenti pianificatori già esistenti li sostituisce e li assorbe in un unico documento di programmazione e di governance e prende il posto di altri documenti, a partire dal piano triennale del fabbisogno del personale passando al piano della performance, al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al piano delle azioni positive, fino al piano del lavoro agile.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori: si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80/2021, conv., con modif. in L. n. 113/2021 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36/2022, conv.con modif., in L. 29 n. 79/2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

**SEZIONE N. 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Camporgiano

Indirizzo: Piazza Roma n1, 55031 Camporgiano (LU)

Telefono: 0583 618888 – 0583 618148

Fax 0583 618148

Sito internet: <http://comune.camporgiano.lu.it/>E-mail: [segreteria@comune.camporgiano.lu.it](mailto:segreteria@comune.camporgiano.lu.it)PEC: [comune.camporgiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.camporgiano@postacert.toscana.it)

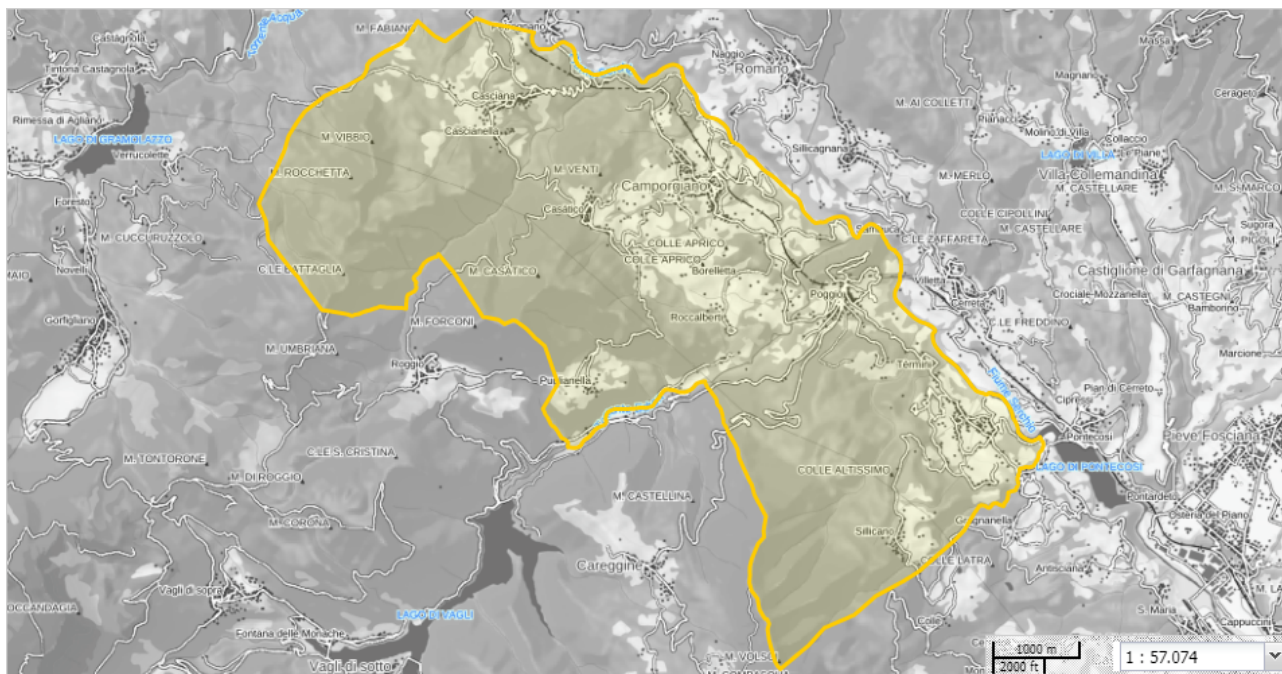
Codice fiscale/Partita IVA: 00398710467

Codice ISTAT: 046006

Codice Catastale: B557

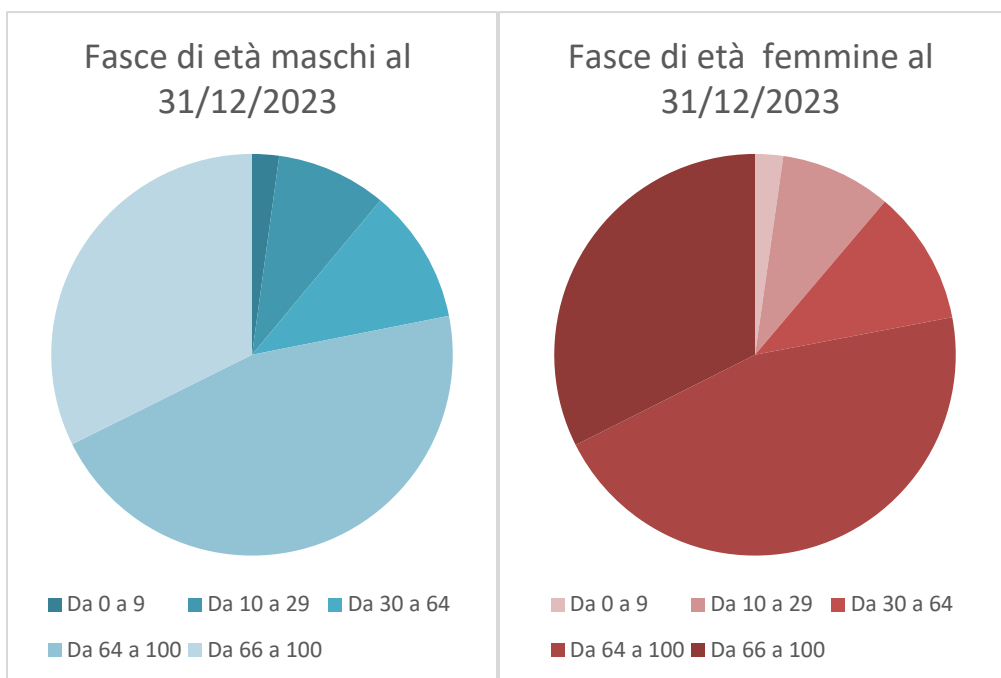
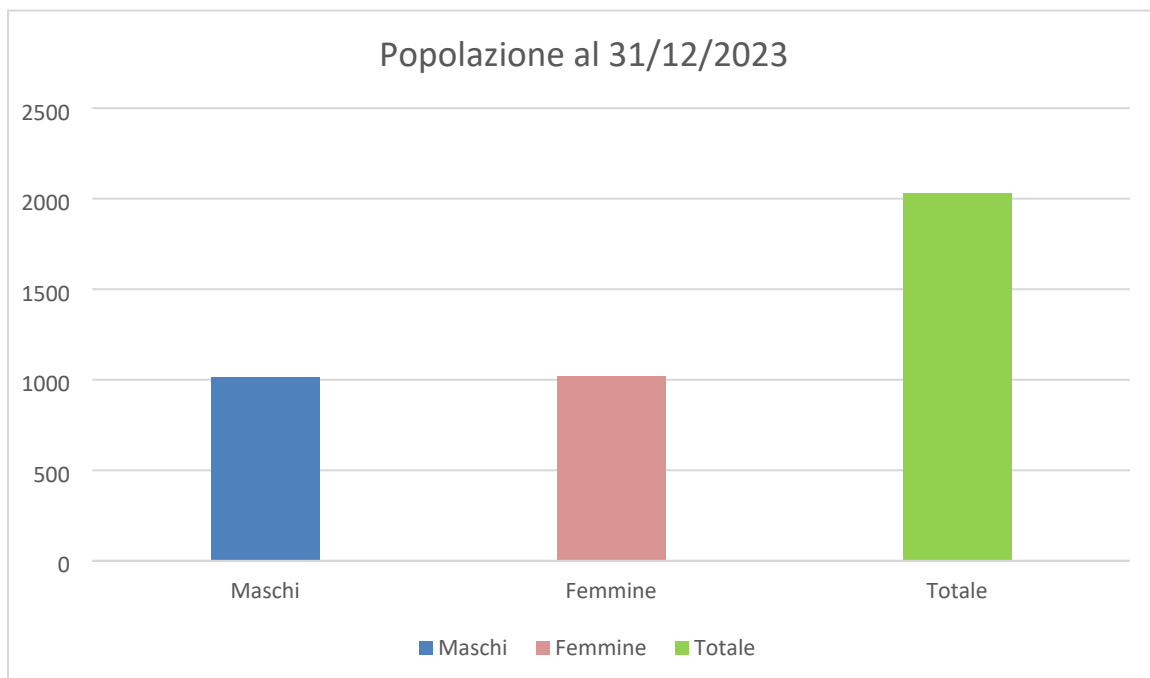
Codice Univoco Ufficio (fatturazione elettronica):

- Amministrativo: FIRDGS
- Tecnico: 0106QB
- Ragioneria: KAQVNP

Superficie territoriale: **27 km<sup>2</sup>**Abitanti al 31/12/2023: **2.032****1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:**

**1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:**

Dati al 31/12/2023



## SEZIONE N. 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è il benessere della comunità di riferimento del Comune, misurabile, che il Comune intende preservare e incrementare.

Per Valore Pubblico si intendono più specificamente:

- I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, adottati da ciascuna amministrazione;
- Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini;
- Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come "incremento" del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e delle attività economiche.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e, dove possibile, il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. **52 del 18/12/2023**.

## 2.2. PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l’amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il Piano della Performance riveste un ruolo cruciale: gli obiettivi che vengono scelti ed assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. La misurazione e valutazione della performance è disposta nel titolo III- art. da n. 36 a n. 43 del regolamento sull’orientamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con deliberazione di G.C. **n. 42 del 07.06.2018**, recepisce questi principi al fine di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa.

Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso.

Per gli enti locali, l'articolo 2 del Dpr 81/2022 prevede che nel PIAO vengano assorbiti il Piano della Performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il Piano dettagliato degli Obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

**Performance:** Il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PdP/PdO) e i suoi aggiornamenti, cui integralmente si rimanda quale parte integrante e sostanziale di questa sottosezione, viene allegato al presente documento (**Allegato n. 1**) e sarà reperibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, integrati dal D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (il PNA è stato approvato con Deliberazione n. 7 del 17.1.2023 ed è valido per il triennio 2024-2026 ed è stato aggiornato con Deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, a seguito dell'entrata in vigore del Codice degli Appalti pubblici - D.Lgs. n. 36/2023).

La Legge 190/2012 nota come *legge anticorruzione* o *legge Severino* ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione prevedendo un livello strategico nazionale con la predisposizione del PNA da parte di ANAC ed un livello strategico decentrato attraverso la predisposizione da parte di ogni singola amministrazione di un Piano territoriale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il Piano Integrato di Attività o Organizzazione costituisce strumento di programmazione che assorbe, tra gli altri, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Quanto al concetto di corruzione - di cui non si rinviene una definizione nella L. 190/2012 - occorre evidenziare che esso va riferito non solo alla nozione penalistica come definita dal Codice Penale nelle fattispecie che puniscono la *corruzione per l'esercizio della funzione* (art. 318 cp) la *corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio* (art. 319 cp) o la *corruzione in atti giudiziari* (art. 319 ter cp), ma, in senso più ampio, a tutte quelle situazioni in cui si riscontri, nell'ambito dell'attività amministrativa, un abuso di potere da parte di un soggetto a cui lo stesso è conferito, al fine di conseguire vantaggi privati, secondo l'interpretazione che ne è stata data dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1 del 25.1.2013. In base a tale interpretazione si ha corruzione, sia quando si configuri la violazione delle norme penali (delitti contro la P.A. previsti dal Titolo II Capo I del C.P.), sia quando, a prescindere dalla violazione di tali norme, si verifichi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa di un uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il PNA 2019 estendendo ulteriormente tale nozione ha evidenziato che si ha corruzione non solo in caso di violazione delle norme penali ma anche nelle *"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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*. Tale ampia nozione ha poi trovato conferma nel PNA 2022 nel quale si rivolge l'attività di lotta alla corruzione, alla prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione ed al perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza, al fine di creare valore pubblico, ridurre gli sprechi e orientare correttamente l'attività amministrativa. L'organizzazione internazionale contro la corruzione *Transparency International* definisce la corruzione come *"abuso a fini privati di un potere delegato"* facendo riferimento alla condotta di un agente che avendo ricevuto una delega di potere decisionale da parte di un soggetto collettivo, tradisce la fiducia accordata deviando rispetto alla realizzazione degli interessi e dei valori del soggetto collettivo al fine di perseguire fini privati.

Il PNA è articolato in due parti (generale e speciale).



La parte generale fornisce indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO nell'ottica dell'integrazione tra i diversi strumenti di programmazione al fine della creazione di valore pubblico. Tra gli strumenti diretti alla creazione di valore pubblico vi sono anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007.

Tra le novità del PNA 2022 vi sono quelle relative alla mappatura dei processi per la quale vengono individuate delle priorità per l'individuazione delle misure di prevenzione (in particolare per le attività che prevedono la gestione di risorse del PNRR e dei fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); viene evidenziata la necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione piuttosto che sulla quantità delle stesse anche al fine di evitare ridondanze; si danno poi indicazioni per realizzare un proficuo monitoraggio al fine di conferire effettività alle misure adottate; si valorizza inoltre l'attività di coordinamento fra i RPCT e le figure interne all'amministrazione preposte alla gestione ed al controllo delle risorse PNRR.

Con il PNA 2022 si indicano poi nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. 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 siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non siano stati modificati gli obiettivi strategici, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo da incidere significativamente sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Sebbene non si siano verificate tali evenienze per il Comune di Camporgiano, la conferma dello strumento programmatico è già avvenuta nelle due annualità precedenti e pertanto si rende necessaria l'adozione di un nuovo strumento.

E' stato inoltre effettuato un approfondimento sul divieto di pantouflage quale ipotesi di conflitto di interessi come incompatibilità successiva di cui all'art. 53 co. 16-ter D.Lgs. 165/2001. Tuttavia con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR si è escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

La parte speciale si incentra sui contratti pubblici mirando a fornire alle stazioni appaltanti un sostegno per l'individuazione delle necessarie misure di prevenzione della corruzione atte ad evitare eventi corruttivi. A tal proposito particolare attenzione viene dedicata alla disciplina del conflitto d'interessi nei contratti pubblici, quale settore particolarmente esposto a tale rischio, con indicazione delle misure concrete da adottare in sede di programmazione e con elaborazione di un modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili situazioni di conflitto d'interessi. Nella parte speciale si interviene anche sulla disciplina per la trasparenza dei contratti pubblici. Si effettua in un apposito allegato una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in "Amministrazione trasparente" con elencazione degli obblighi di trasparenza per ogni procedura contrattuale a cui le amministrazioni devono provvedere con riferimento a dati, atti ed informazioni da pubblicare.

Anche l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 si incentra sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'introduzione del nuovo codice dei contratti, al fine di valutare l'impatto che esso ha sulla predisposizione delle misure di anticorruzione e trasparenza e fornire supporto agli enti interessati nella gestione dei rischi corruttivi in tale importante settore dell'agire pubblico. E' stata in particolare rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (cfr. Tab. 1 § 4). La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici con la previsione di una disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del Sistema degli appalti e dei regolamenti dell'Autorità, in particolare quelli di cui alle delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023. L'Allegato 1) di quest'ultima elenca i dati, i documenti e le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono inoltre previste disposizioni per l'attuazione della trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è un documento nel quale si effettua una valutazione del rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione e con il quale si introducono misure organizzative idonee a ridurre tale rischio. Si tratta di documento adottato su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che confluisce come detto nel PIAO, nell'ottica dell'integrazione con gli altri strumenti di programmazione al fine della creazione di valore pubblico. E' uno strumento che implica la partecipazione di tutti i livelli organizzativi sia per quanto riguarda la sua predisposizione che per quanto riguarda la sua attuazione.

Il Responsabile per Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene nominato dal Sindaco, quale organo di indirizzo politico, che lo individua tra i dirigenti o figure apicali idonee ad assumere tale ruolo e negli enti locali è di norma individuato nel segretario comunale.

Il RPCT provvede alla predisposizione del Piano ed ai suoi aggiornamenti, predispone la relazione annuale RPCT, verifica l'effettiva rotazione del personale laddove la dimensione organizzativa dell'ente lo consenta, individua il personale tenuto alla formazione sull'anticorruzione, verifica la corretta attuazione del Piano e delle misure in esso previste segnalando agli organi di indirizzo politico, agli organi di disciplina ed al Nucleo di valutazione eventuali inadempienze rispetto agli obblighi in esso contenuti.

Il Segretario Comunale è stato nominato RPCT con decreto sindacale n. 11 del 17.11.2023.

Sulla base di tali indirizzi, il Responsabile propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione in relazione alla tipologia di amministrazione. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

- 1) FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO - L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere quale è l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta.
- 2) FASE 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, con particolare attenzione ai processi e attività in cui sono gestite

risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

- 3) FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
- 4) FASE 4 - MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE - La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesame periodico con adempimenti finalizzati a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi (**Allegato 2**), all'analisi del rischio (**Allegato 3**), al trattamento del rischio (**Allegato 4**) e agli obblighi di trasparenza (**Allegato 5**).

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto è essenziale per comprendere qual'è l'ambito nel quale l'Amministrazione è inserita e si trova ad operare e pertanto la tipologia di rischi a cui è esposta.

Tale analisi fa riferimento al contesto territoriale, culturale, sociale ed economico ed è definibile facendo ricorso ad informazioni e dati reperibili presso specifiche banche dati di istituzioni nazionali e territoriali.

In proposito è utile rammentare che il *corruption perception index* (CPI), ossia l'indicatore elaborato da *Transparency International* per misurare la corruzione nel mondo, colloca l'Italia al 42° posto del *ranking* del 2023 mostrando la perdita di una posizione rispetto al 2022 (41° posto) ma confermando il punteggio dell'anno precedente (56 punti). Tuttavia nell'ultimo decennio l'Italia ha fatto registrare un graduale ma significativo miglioramento nella classifica relativa all'indice di corruzione passando dalla posizione n. 74 del 2012 alla posizione n. 42 del 2023.

Per l'analisi del contesto esterno si può fare riferimento ai dati ufficiali sui fenomeni corruttivi disponibili sul sito ufficiale del Ministero dell'Interno.

A tal proposito deve rilevarsi come la maggior parte dei dati giudiziari relativi ai fenomeni corruttivi, riguarda principalmente l'assegnazione degli appalti ed a seguire le procedure concorsuali, i procedimenti amministrativi, le concessioni edilizie ecc., risultando i Comuni gli enti maggiormente a rischio.

Quanto al contesto di livello provinciale e regionale, è possibile far riferimento a quanto contenuto nel "*Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana*" curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana (link: <https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana>) quale ultimo rapporto disponibile. L'indagine, aggiorna e approfondisce i contenuti della precedente edizione del rapporto, tracciando i contorni assunti nella nostra regione da mafia e corruzione dando conto delle nuove dinamiche di espansione e riproduzione criminale del fenomeno.

Si osserva in Toscana una sensibile diminuzione dei procedimenti per peculato rispetto ad un dato medio che comunque resta elevato, un sensibile incremento dei procedimenti per concussione ed un calo contenuto dei procedimenti per corruzione, con un posizionamento della Toscana all'undicesimo posto su scala nazionale per i reati contro la P.A. per centomila abitanti con un valore al di sotto della media nazionale.

Il settore nel quale si concentra la grande maggioranza degli eventi di corruzione è quello della contrattualistica pubblica che si conferma come area più sensibile alla corruzione mentre gli enti locali risultano il livello più vulnerabile.

Infine, con riguardo al territorio comunale, si può affermare che esso non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa, e comunque al momento non si hanno elementi per ritenere che fattori esterni possano incidere sui processi dell'amministrazione comunale.

### 2.3.2 Analisi del contesto interno:

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale **del 18.12.2023 n. 52**, in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di C.C. n. 22 del 10 Giugno 2019.

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità nonché sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente.

Si riporta di seguito la struttura dell'Ente, la cui dotazione organica è stata da ultimo definita nel *Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2023-2025* approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 20 **del 23.02.2023**.

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dal Dott. Daniele Sabatini (Decreto Prefettura di Firenze Area II n. 189127 del 09/10/2023) in convenzione con il Comune di Villa Basilica (capofila), approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 31.08.2023.

Con la deliberazione della giunta comunale n. 56 **del 14.10.2013** è stata approvata la riorganizzazione della macrostruttura del comune di Camporgiano, con la quale sono state individuate n.3 aree:

1. Area Finanziaria: responsabile Rag. Manuela Cappelli nominata con decreto del sindaco n. 5 del 25.05.2023;
2. Area Tecnica: responsabile Arch. Aldo Gherardi, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 02.01.2023, con personale dipendente n. 2:
  - Sig.ra Grandini Catia Oliva – Amministrativo;
  - Sig. Pioli Alessandro – Manutenzione del territorio;
3. Area Amministrativa/Tributi: responsabile Rag. Sabrina Lenzi nominata con decreto del Sindaco n. 6 del 25.05.2023.

Si fa inoltre presente che per la polizia locale e ulteriori servizi e attività, quali la statistica, la protezione civile, la programmazione urbanistica, le procedure relative a valutazione impatto ambientale, vincolo idrogeologico e procedimenti in materia paesaggistica, il SUAP, i servizi di accoglienza turistica, il catasto incendi boschivi, ecc., l'Ente si avvale dell'Unione Comuni della Garfagnana, di cui fa parte.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- l'identificazione – Essa costituisce il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti;
- la descrizione – Dopo aver identificato i processi occorre comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ciò consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi;
- la rappresentazione – Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

### 2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Si confermano le seguenti aree di rischio avuto riguardo anche alle attività che dovranno essere gestite in qualità di soggetti "attuatori" di progetti ed interventi di cui al PNRR:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area g): Incarichi e nomine;

Area h): Affari legali e contenzioso;

Area i): Governo del territorio;

Area l): Pianificazione urbanistica;

Area m) Gestione dei rifiuti;

Area n) Protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, elettorato.

La mappatura dei processi del Comune di **Camporgiano** è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PTPCT (Allegato n. 2).

### 2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo:

#### A. I fattori abilitanti.

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### B. La misurazione qualitativa del rischio.

Si elencano di seguito gli indicatori a cui applicare le valutazioni di carattere qualitativo in ordine alla stima del livello di rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato 3** denominato "**analisi dei rischi**".

In tale documento – considerato quanto affermato da ANAC con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio – si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, rispetto alla pregressa impostazione quantitativa che prevedeva l'attribuzione di punteggi. Conseguentemente i processi e le attività prese in considerazione sono stati classificati secondo una scala ordinale – riportata di seguito - determinando una valutazione complessiva che non è il frutto di una media aritmetica ma, per l'appunto, espressione di un giudizio qualitativo.

#### Grado di rischio e descrizione.

Molto alto (AA): Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio.

Alto (A): Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio sebbene non pericolosi a tal punto da determinarne l'inserimento nella classe superiore.

Moderato (M): Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.

Basso (B): Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.

Molto basso (BB): Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.

Non rilevato (NR): Non sono stati rilevati eventi corruttivi in passato.

### **C. Il trattamento del rischio corruttivo.**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

- 1)** La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

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

- 2)** La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente le misure di prevenzione della corruzione, passaggio fondamentale in assenza del quale il Piano difetterebbe dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lett. A), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa. Tenuto conto dell'impatto organizzativo – secondo quanto sostenuto dall'ANAC - l'individuazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione.

A seguito dell'individuazione di misure generali e specifiche si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, stabilendo le relative modalità di attuazione.

L'individuazione delle misure deve avvenire coinvolgendo la struttura organizzativa dell'Ente, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e favorendo la promozione di canali di

ascolto degli stakeholders. Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello del rischio molto alto (AA).

Le misure di contrasto o di prevenzione sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate **“individuazione e programmazione delle misure” (Allegato 4)** secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

#### **D. MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE**

La successiva fase è quella del monitoraggio e del riesame periodico come fase fondamentale nel processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il funzionamento del processo complessivo al fine di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Si tratta di una attività continuativa di verifica sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio che comporta un adeguato monitoraggio, i cui risultati saranno utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio al fine di verificarne l’efficacia ed implementare ulteriori strategie di prevenzione. Si dovrà verificare in questa fase l’effettiva attuazione delle misure individuate e la loro reale efficacia.

##### **Altri contenuti del PTPCT**

##### **1) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

La disciplina normativa (art. 54 bis D.lgs. 165/2001 e ss mm.) prevede una specifica tutela per il dipendente che effettua segnalazione di illeciti al quale sono garantiti: la tutela dell’anonimato, il divieto di discriminazione, la sottrazione della denuncia al diritto di accesso. Il dipendente può riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando la piattaforma informatica messa a disposizione dall’ANAC. E’ previsto un canale dedicato che accoglie le segnalazioni e di cui solo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possiede le credenziali di accesso.

Il Comune di Camporgiano al fine di dare attuazione alle disposizioni in materia di segnalazione di illeciti ha aderito al Progetto WhistleblowingPA attivando la piattaforma informatica per le segnalazioni al seguente link: <https://comunedicamporgiano.whistleblowing.it/#/>.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza annota la segnalazione su un registro, conservato in luogo idoneo a impedire l’accesso di terzi. La segnalazione è visionabile solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei limiti in cui la legge non consenta un accesso da parte di terzi. L’identità del segnalante è portata a conoscenza di terzi solo nei casi previsti dalla legge. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esamina la segnalazione, ne chiede l’integrazione al segnalante, se necessario, e svolge idonei accertamenti. A conclusione dell’istruttoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può disporre: l’archiviazione della segnalazione; la trasmissione agli uffici competenti nel caso emergano responsabilità disciplinari, penali, contabili o di altra natura. Degli esiti è data informazione al segnalante. Il termine di conclusione dell’istruttoria è di 30 giorni, con sospensione del decorso in caso di richiesta di integrazione. Il termine è ordinario. Qualora la segnalazione sia anonima, questa viene presa in esame solo se il suo contenuto è particolarmente circostanziato e indicante idonei e pronti mezzi di prova.



## **2) Le iniziative per la formazione.**

Il RPCT dovrà partecipare ad attività formative con cadenza annuale anche per mezzo degli strumenti di formazione *on line* messi a disposizione tramite le Prefetture e l'Unione Comuni Garfagnana. Le iniziative di formazione devono inoltre essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente. La formazione verrà erogata ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

## **3) La rotazione.**

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di: a) vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...); b) vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Camporgiano è un ente di piccole dimensioni con un numero limitato di titolari di posizioni organizzative, tra loro infungibili quanto a titoli di studio e professionalità specifiche; si ritiene pertanto che l'applicazione dell'istituto non sia praticabile senza recare danno al corretto ed efficace esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente.

Si evidenzia tuttavia che l'attribuzione all'Unione Comuni Garfagnana di importanti funzioni e responsabilità come ad esempio la gestione delle gare mediante la centrale unica di committenza e la realizzazione della programmazione urbanistica intercomunale, comporta una maggiore condivisione dei relativi processi in settori particolarmente nevralgici quali quello dei lavori pubblici e dell'urbanistica favorendo la trasparenza e riducendo il rischio di corruzione.

## **4) Verifica condizioni ostative per incarichi di responsabili di servizio.**

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

## **5) Conflitto di interessi in atti di acquisto e affidamento in genere.**

La disciplina prevista, pur generale, è comunque stringente (art. 7, del DPR 62/2013). Pertanto, oltre ad inserire nelle determinate di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile di Area hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile di Area e al Segretario comunale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado.

## **6) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.**

L'art 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 vieta ai dipendenti che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei

tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'eventuale rapporto costituito in violazione del divieto è nullo. Si tratta del cd. divieto di "pantouflage" per cui un dipendente che abbia esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali non può, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, avere rapporti di lavoro o di collaborazione con operatori economici destinatari dell'attività del Comune svolta con gli stessi poteri. Nelle dichiarazioni rese dagli operatori può essere inserita una formula simile: "Dichiara di non incorrere nei divieti previsti dall'art. 53, c. 16 ter, DLGS 165/2001". Il divieto vale quindi per Responsabili di Area e di procedimento e specificamente per operatori economici verso cui abbiano esercitato poteri negoziali e autoritativi. Analogamente nei contratti di assunzione di dipendenti o di collaboratori occorre inserire una clausola che richiama il divieto di "pantouflage".

### **7) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.**

Ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001, tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento dei propri dipendenti. Il Comune di Camporgiano si appresta ad aggiornare il codice di comportamento già adottato, recependo tutte le novità introdotte dal D.P.R. n. 13.06.2023, n. 81. Sul codice, come sarà aggiornato, dovrà essere, inoltre, effettuata una attività di formazione in modo che sia ben conosciuto da tutti i dipendenti dell'Ente.

### **8) Finanziamenti PNRR.**

In relazione alle gestione dei fondi che il Comune riceve quali finanziamenti nell'ambito del PNRR si richiede al RUP di rendere una dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse secondo il modello di autodichiarazione predisposto dall'Amministrazione. Si prevede la creazione sul sito istituzionale di una sezione dedicata alla pubblicazione di atti e documenti prodotti dall'Amministrazione relativamente a tutte le procedure PNRR al fine di accrescere trasparenza e controllo esterno. Infine si prevede di riservare una quota di controlli da effettuare sugli atti del PNRR in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

### **9) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Stabilisce l'art. 12 della L. 241/1990 che l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, è subordinata alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse debbono attenersi. Come ribadito anche da ANAC l'attività di attribuzione di vantaggi economici deve essere sottoposta a regole di imparzialità e di trasparenza e pertanto necessita di adeguate forme di pubblicità e deve essere effettuata in base a procedure comparative. Al fine di predeterminare i criteri e le modalità di assegnazione di tali vantaggi economici, il Comune di Camporgiano ha adottato un apposito regolamento approvato con Deliberazione di C.C. n. 31 del 10/10/2016 che sarà tuttavia oggetto di prossimo aggiornamento.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante apposite misure.

*Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

#### *Dialogo con la cittadinanza*

Per tutta la durata del Piano, è data la possibilità a chiunque di inviare indicazioni e/o suggerimenti che consentono la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del Piano stesso. Con comunicazione rivolta al RPCT all'indirizzo mail [segretario@comune.camporgiano.lu.it](mailto:segretario@comune.camporgiano.lu.it) o con posta tradizionale possono essere segnalati elementi utili a migliorare il Piano e a ridurre i rischi corruttivi.

### **2.3.5 Obblighi di trasparenza.**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata dal PNA 2023/2025 (**Allegato 5**).

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente, pertanto si prevede l'individuazione di un dipendente all'interno del settore amministrativo che agisce sotto il coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale accerta inoltre la tempestiva pubblicazione degli atti per ciascun ufficio.

Tale soggetto ha il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'ANAC ha fornito alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo agli enti.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

Al riguardo, il Comune di Camporgiano potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Le informazioni, i dati e documenti saranno organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirà anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023. In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

1 - che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

2 - che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

3 - la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: *“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori”*.

4 - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

5 - che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

a) la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;

b) la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1".

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023, e con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzioni-gramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza a ciascuna delle quali sono assegnati i servizi e gli uffici.

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile	Dipendente
Area Finanziaria	Ufficio Finanziario, Personale, Economato, Partecipate, servizi informatici	Rag. Manuela Cappelli	
Area Amministrativa/Tributi	Segreteria, protocollo, affari generali, Trasporto pubblico locale, Scolastici e servizi alla persona, Cultura, turismo Associazionismo, Servizi demografici e elettorali	Rag. Sabrina Lenzi	
Area Tecnica	Lavori Pubblici, Manutenzione e patrimonio, Urbanistica, Edilizia privata, Ambiente e Igiene, Caccia, Espropri, Protezione civile, gare e contratti, servizio cimiteriale	Arch. Aldo Gherardi	Sig.ra Grandini Catia Oliva  Alessandro Pioli (Manutenzione del territorio)

#### Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D	3	3	0
Cat. C	1	1	0
Cat. B	1	1	0
Cat. A	0	0	0
TOTALE	5	5	0

Nella sezione Amministrazione trasparente – organizzazione – si trovano i dati relativi alla articolazione degli uffici:

<https://www.halleyweb.com/c046006/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/166>

Oltre alle figure sopra richiamate, alla data considerata sono in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato:

n. 1 unità di personale inquadrata nell'area degli istruttori, part-time (21 ore) assunta ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 . -Cessazione al 31.12.2023-.

In fine con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 31.05.2023 e n. 62 del 20.10.2023 del sono stati ceduti spazi assunzionali in deroga all'Unione Comuni Garfagnana per €. 9.634,45 per consentire l'assunzione di assistenti sociali .

### 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

Si possono svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- autonomia operativa;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade).

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

**Lavoro agile:** Nelle more dell'adozione del Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto (POLA) trovano applicazione le disposizioni di legge di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.

Il 16 novembre 2022, l'Aran e i Sindacati hanno sottoscritto il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021, relativo ai dipendenti del Comparto delle "Funzioni locali, che disciplina compiutamente il lavoro a distanza e il lavoro da remoto.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e diperformance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o apotenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;



- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.
- **Formazione del personale:**
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

### 3.3.1 Calcolo capacità assunzionale:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART.33, COMMA 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020)

#### 1. Individuazione valore soglia - art. 4 comma 1 e articolo 6 (tabelle 1 e 3)

COMUNE DI	CAMPORGIANO
POPOLAZIONE	(al 31/12/2023)
FASCIA	C
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60 %

FASCIA	POPOLAZIONE	Valore soglia più basso TABELLA 1	Valore soglia più alto TABELLA 3
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
<b>c</b>	<b>2000-2999</b>	<b>27,60%</b>	<b>31,60%</b>
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

## 1) Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti – Art. 2

		MEDIA DELLE ENTRATE		RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	DEFINIZIONI
Spesa di personale rendiconto 2022			363.382,12	363.382,12	Definizione art. 2 comma 1, lettera a)
Entrate rendiconto anno 2022 (titolo I II III)	2.067.856,70				
FCDE previsione assestata anno 2022			69.551,48		Importo FCDE Da BILANCIO DI PREVISIONE 2022
Rapporto spese di personale / media entrate correnti al netto FCDE				18,18 %	

## 1) Raffronto % ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M. Art. 4 comma 2
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	363.382,12	
SPESA MASSIMA PERSONALE	630.623,21	Entrate media triennio – FCDE * 31,60%
INCREMENTO MASSIMO	267.241,09	

## Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

FASCIA	POPOLAZIONE	2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

**Calcolo della capacità assunzionale:**

	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
SPEA DI PERSONALE ANNO 2018	278.791,74	Art. 5 comma 1
% di incremento anno 2024	30%	
INCREMENTO MASSIMO	83.637,52	
RESTI ASSUNZIONALI 2015/2019	0	Art. 5 comma 2
CESSIONE MARGINI DI SPESA ASSUNZIONALE AD UNIONE COMUNI GARFAGNANA	9.634,45	
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024	74.003,07	

**Controllo del limite (la spesa di personale nell'anno, comprensiva della capacità massima consentita, non può superare la spesa massima di cui all'art. 4 comma 1):**

	<b>IMPORTI</b>	<b>NOTE</b>
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2024</b>	395.464,52	(311.827,00 + 83.637,52)
SPESA MASSIMA PERSONALE	550.797,49	Entrate media triennio – FCDE * 27,60%
INCREMENTO MASSIMO	-155.332,97	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

**3.3.2 Raffronto spesa di personale calcolata secondo l'art.2 del D.M. 17/03/2020 e programmazione del presente PTFP:**

**Controllo del limite (la spesa di personale nell'anno, comprensiva della capacità massima consentita, non può superare la spesa massima di cui all'art. 4 comma 1 – come calcolato nell'allegato 1)**

	<b>IMPORTI</b>	<b>NOTE</b>
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2024</b>	395.464,52	(311.827,00 + 83.637,52)
SPESA MASSIMA PERSONALE	550.797,49	Entrate media triennio – FCDE * 27,60%
INCREMENTO MASSIMO	-155.332,97	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

**Controllo del limite PTFP 2024/2026**

	<b>IMPORTI</b>	<b>NOTE</b>
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2024</b>	311.827,00	Da Delibera PTFP 2024/2026
SPESA MASSIMA PERSONALE	550.797,49	Entrate media triennio – FCDE * 27,60%
INCREMENTO MASSIMO	-238.970,49	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

	IMPORTI	NOTE
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2025</b>	302.111,00	Da Delibera PTFP 2024/2026
SPESA MASSIMA PERSONALE	550.797,49	Entrate media triennio – FCDE * 27,60%
INCREMENTO MASSIMO	-248.686,49	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

	IMPORTI	NOTE
PREVISIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2026</b>	302.111,00	Da Delibera PTFP 2024/2026
SPESA MASSIMA PERSONALE	550.797,49	Entrate media triennio – FCDE * 27,60%
INCREMENTO MASSIMO	-248.686,49	DEVE ESSERE (-) NEGATIVO O = A 0

### 3.3.3 Dichiarazione non eccedenza del personale:

Si dichiara che, in merito alla rilevazione degli esuberi, di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e alla circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, emanata in data 28 aprile 2014, per quanto concerne l'anno 2023, dalla verifica dei dati, attualmente disponibili, relativamente agli indici previsti dalla medesima circolare n.4 /2014, non si prevede il verificarsi di situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale.

### 3.3.4 Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Si dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati con delibera del C.C. n. 53 del 18.12.2023 e sono stati trasmessi alla BDAP.

### 3.3.5 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009 (in assenza media del periodo 2007/2009)	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 13.498,80	Euro 13.498,80

### 3.3.6 Le assunzioni programmate:

#### PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026:

#### ANNO 2024

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Concorso/graduatoria in corso di validità	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
n. 1	C1	Istruttore amm.vo	Pieno	X	X				

n. 1	C1	Istruttore amm.vo	Part-time	X	X				
------	----	-------------------	-----------	---	---	--	--	--	--

n.1 Istruttore amministrativo per 36 ore settimanali – categoria giuridica C in sostituzione di una dimissione volontaria - Settore Amministrativo. n.1 Istruttore amministrativo per 18 ore settimanali – categoria giuridica C – Settore Tecnico.

#### LAVORO FLESSIBILE

E' in servizio una figura assunta ai sensi dell'art. 90 D. lgs. 18 agosto 2000 n.267 a tempo parziale e sino al 31.03.2024 . Vengono previsti:

n. 1 tirocinio non curriculare per 30 ore settimanali da assegnare all' ufficio all'Ufficio Demografico al costo di euro 500,00 mensili.

n. 1 figura da assumere ai sensi dell'art. 90 D. lgs. 18 agosto 2000 n.267 a tempo parziale dal 1^ dicembre 2024.

#### CONVENZIONI EX ART. 14 CCNL 22/01/2004

Non sono previste attivazioni di convenzioni

#### ANNO 2025

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

#### LAVORO FLESSIBILE

Non sono previste attivazione di forme di lavoro flessibile

#### CONVENZIONI EX ART. 14 CCNL 22/01/2004

Non sono previste attivazioni di convenzioni

#### ANNO 2026

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

#### LAVORO FLESSIBILE

Non sono previste attivazione di forme di lavoro flessibile

### CONVENZIONI EX ART. 14 CCNL 22/01/2004

Non sono previste attivazioni di convenzioni

### 3.3.7 La dotazione organica:

#### DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026– SITUAZIONE ALLA DATA DEL 31/12/2023

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE		
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time	
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time			
Funzionario Area Tecnica ex cat. D	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Funzionario Area contabile ex cat. D	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Funzionario Area Amministrativa/ Tributi ex cat D	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Istruttore Amministrativo ex cat C	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
Istruttore tecnico C	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Operaio specializzato B3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
<b>TOTALE IN ORGANICO</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
					2024		2025		2026		Totale		
					Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	

Assunzioni da PTFP 2024/2026					1	1	0	0	0	0	2	0
------------------------------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

### 3.3.8 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

L'Ente ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>). Il "Syllabus - "Competenze digitali per la PA" descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista IT, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale. Pertanto, tutti i dipendenti dovranno valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" si compone di 11 competenze organizzate in 5 aree. Ciascuna competenza, a sua volta, si articola in un numero variabile di conoscenze/abilità raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato):

AREE DI COMPETENZA	COMPETENZE
Dati, informazioni e documenti informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</li> <li>➤ Produrre, valutare e gestire documenti informatici</li> <li>➤ Conoscere gli Open Data</li> </ul>
Comunicazione e condivisione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione</li> <li>➤ Comunicare con i cittadini, imprese ed altre PA</li> </ul>
Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proteggere i dispositivi</li> <li>➤ Proteggere i dati personali e la privacy</li> </ul>
Servizi on-line	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscere l'identità digitale</li> <li>➤ Erogare servizi on-line</li> </ul>
Trasformazione digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale</li> <li>➤ Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale</li> </ul>

**3.3.9 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- Servizio refezione scolastica.

**3.3.10 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:**

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
SITO WEB ISTITUZIONALE	Formazione - Aspetti normativi	31 dicembre 2024
FORMAZIONE	Formazione - Aspetti normativi	31 dicembre 2024

**3.3.11 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:**

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;



- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi e definire ulteriori misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche le quali devono adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Obiettivi generali delle normative sopra richiamate in materia di pari opportunità sono, fondamentalmente, i seguenti:

- Assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro femminile, si fanno carico anche della cura di familiari, minori e/o anziani e vivono disagi dovuti alle difficoltà di conciliare questi ruoli con l'attività lavorativa;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione, modalità di attuazione delle progressioni orizzontali e verticali) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Non si evidenziano divari significativi tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio. Il personale in servizio alla data odierna risulta essere il seguente:

Lavoratori		Categ. D	Categ. C	Categ. B	Categ. A	Totale	%
Uomini		1	0	1	0	2	40
Donne		2	1	0		3	60
Totale		3	1	1		5	100,00

Alla luce dei dati sopra riportati emerge che il Comune non deve operare il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Responsabili di Settore
Donne 2
Uomini 1

#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento; le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.