

COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	24
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	30
2.1 Valore pubblico	30
2.2. Performance	30
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	30
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	68
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	68
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	68
3.2 Organizzazione del lavoro agile	74
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	79
3.3.4- formazione del personale	80
4. MONITORAGGIO	83

ALLEGATO 1 – Organigramma

ALLEGATO 2 – Funzionigramma

ALLEGATO 3 – Aree di rischio

ALLEGATO 4 – Obiettivi

ALLEGATO 5 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato 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.

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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai Funzioni Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della 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 decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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 previsione e entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 14.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.104 del 28.12.2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BIBBONA

Indirizzo: Piazza Cristoforo Colombo 1 – 57020 Bibbona

Codice fiscale/Partita IVA: 00286130497

Rappresentante legale: Massimo Fedeli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37

Telefono: 0586 6722111

Sito internet: <https://www.comune.bibbona.li.it/>

E-mail: info@comune.bibbona.li.it PEC: comune.bibbona@pec.it

Analisi del contesto esterno

Il comune di Bibbona si trova nella Val di Cecina ed il suo territorio, che comprende circa quattro chilometri di arenili oltre ad un grande bosco di notevole valore naturalistico, si estende dalle pendici delle Colline Metallifere fino alla Maremma e alla costa bagnata dal Mar Ligure. La costa bassa a sabbiosa che si estende tra i comuni di Cecina e di Castagneto Carducci sfuma in una distesa pianeggiante.

Di particolare interesse è la Macchia della Magona, un bosco di 1635 ettari, ricco di sentieri e percorsi naturali che lo collegano ai parchi della Val di Cornia ed alle zone boschive volterrane.

Il centro storico si trova a circa 80 m s.l.m., il territorio comprende anche la frazione de La California sviluppata lungo il percorso della vecchia Via Aurelia e il centro balneare di Marina di Bibbona.

Nella fascia più interna si distende il capoluogo comunale, raggiungibile lungo la statale n. 1 e la Variante Aurelia (deviazione a La California); il porto e l'aeroporto distano rispettivamente 58 e 62 km.

Provvisto di stazione ferroviaria lungo la linea Pisa-Roma, che però non attraversa l'abitato, il comune di Bibbona è separato da appena 16 km dal casello di Rosignano che dà accesso al collegamento autostradale con Genova. La stessa Rosignano Marittima, insieme a Cecina, offre alla popolazione locale una pluralità di servizi burocratico-amministrativi, oltre ad assicurare impiego a quanti non abbiano trovato sbocchi lavorativi nella zona.

L'economia si basa essenzialmente sul turismo, sull'agricoltura e su varie attività artigianali.

1.1.1 Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq. 66		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 0	
STRADE		
* Statali km. 5,00	* Provinciali km. 15,50	* Comunali km. 23,60
* Vicinali km. 45,00	* Autostrade km. 0,00	

1.1.2 Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Bibbona** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	3.077	-	-	-	-
2002	31 dicembre	3.129	+52	+1,69%	-	-
2003	31 dicembre	3.110	-19	-0,61%	1.239	2,50
2004	31 dicembre	3.091	-19	-0,61%	1.253	2,46
2005	31 dicembre	3.106	+15	+0,49%	1.273	2,43
2006	31 dicembre	3.166	+60	+1,93%	1.294	2,42
2007	31 dicembre	3.211	+45	+1,42%	1.315	2,43
2008	31 dicembre	3.227	+16	+0,50%	1.354	2,37
2009	31 dicembre	3.266	+39	+1,21%	1.378	2,36
2010	31 dicembre	3.251	-15	-0,46%	1.399	2,32
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	3.267	+16	+0,49%	1.413	2,30
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	3.209	-58	-1,78%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	3.205	-46	-1,41%	1.415	2,26
2012	31 dicembre	3.178	-27	-0,84%	1.421	2,23
2013	31 dicembre	3.204	+26	+0,82%	1.412	2,26
2014	31 dicembre	3.157	-47	-1,47%	1.408	2,23
2015	31 dicembre	3.175	+18	+0,57%	1.414	2,24
2016	31 dicembre	3.191	+16	+0,50%	1.420	2,24
2017	31 dicembre	3.224	+33	+1,03%	1.423	2,26
2018*	31 dicembre	3.200	-24	-0,74%	1.405,50	2,27
2019*	31 dicembre	3.216	+16	+0,50%	1.419,93	2,26
2020*	31 dicembre	3.185	-31	-0,96%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	3.172	-13	-0,41%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Bibbona al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 3.209 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 3.267. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 58 unità (-1,78%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

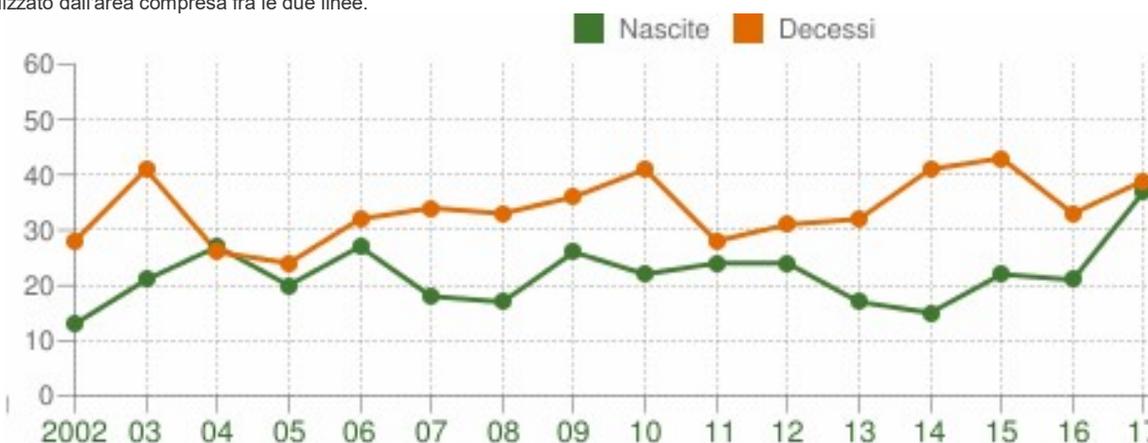
Le variazioni annuali della popolazione di Bibbona espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di

Livorno e della regione Toscana.



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	13	-	28	-	-15
2003	1 gennaio-31 dicembre	21	+8	41	+13	-20
2004	1 gennaio-31 dicembre	27	+6	26	-15	+1
2005	1 gennaio-31 dicembre	20	-7	24	-2	-4
2006	1 gennaio-31 dicembre	27	+7	32	+8	-5
2007	1 gennaio-31 dicembre	18	-9	34	+2	-16
2008	1 gennaio-31 dicembre	17	-1	33	-1	-16
2009	1 gennaio-31 dicembre	26	+9	36	+3	-10
2010	1 gennaio-31 dicembre	22	-4	41	+5	-19
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	21	-1	21	-20	0
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	3	-18	7	-14	-4
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	24	+2	28	-13	-4
2012	1 gennaio-31 dicembre	24	0	31	+3	-7
2013	1 gennaio-31 dicembre	17	-7	32	+1	-15
2014	1 gennaio-31 dicembre	15	-2	41	+9	-26
2015	1 gennaio-31 dicembre	22	+7	43	+2	-21
2016	1 gennaio-31 dicembre	21	-1	33	-10	-12
2017	1 gennaio-31 dicembre	37	+16	39	+6	-2
2018*	1 gennaio-31 dicembre	28	-9	37	-2	-9

2019*	1 gennaio-31 dicembre	22	-6	53	+16	-31
2020*	1 gennaio-31 dicembre	19	-3	52	-1	-33
2021*	1 gennaio-31 dicembre	12	-7	45	-7	-33

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bibbona negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	109	20	0	55	7	0	+13	+67
2003	95	22	0	113	3	0	+19	+1
2004	89	29	0	129	9	0	+20	-20
2005	95	23	3	88	14	0	+9	+19
2006	106	34	2	74	3	0	+31	+65
2007	111	58	0	103	5	0	+53	+61
2008	111	43	0	115	2	5	+41	+32
2009	108	32	1	81	2	9	+30	+49
2010	111	38	1	133	2	11	+36	+4
2011 (¹)	92	14	0	83	1	6	+13	+16
2011 (²)	26	3	5	34	0	0	+3	0
2011 (³)	118	17	5	117	1	6	+16	+16
2012	81	18	0	84	3	32	+15	-20
2013	81	9	81	82	8	40	+1	+41
2014	80	14	6	88	4	29	+10	-21
2015	117	13	7	87	9	2	+4	+39
2016	103	9	7	84	7	0	+2	+28
2017	94	11	11	71	8	2	+3	+35
2018*	128	13	8	99	10	6	+3	+34
2019*	118	24	5	86	6	8	+18	+47
2020*	106	20	2	103	7	6	+13	+12
2021*	127	10	2	110	7	5	+3	+17

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

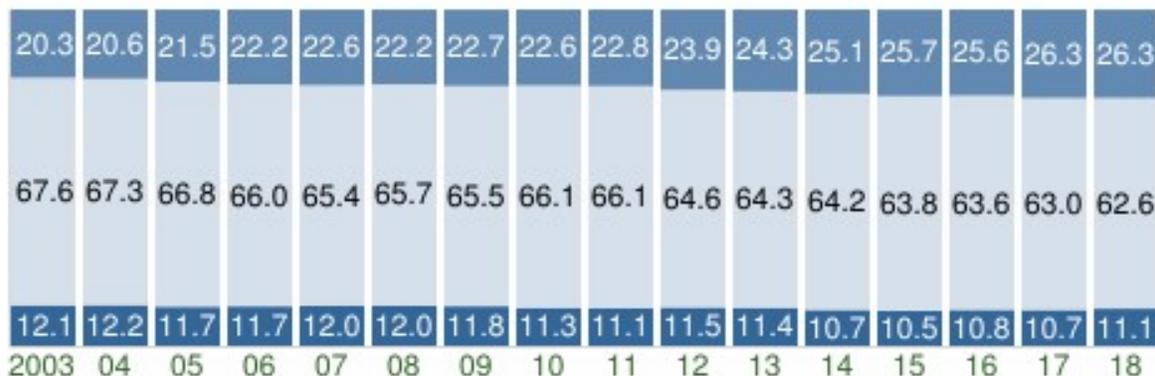
Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Bibbona** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

■ 0-14 anni ■ 15-64 anni ■ 65 anni ed oltre



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	376	2.079	622	3.077	43,7
2003	379	2.115	635	3.129	44,0
2004	378	2.092	640	3.110	44,2
2005	361	2.065	665	3.091	44,6
2006	365	2.051	690	3.106	45,1
2007	381	2.071	714	3.166	45,2
2008	386	2.111	714	3.211	45,3
2009	380	2.113	734	3.227	45,6
2010	370	2.157	739	3.266	45,9
2011	362	2.149	740	3.251	46,3
2012	367	2.071	767	3.205	46,6
2013	361	2.043	774	3.178	46,8
2014	344	2.056	804	3.204	47,4
2015	331	2.014	812	3.157	47,7
2016	342	2.020	813	3.175	47,7
2017	342	2.009	840	3.191	48,1
2018	357	2.019	848	3.224	48,2
2019*	356	1.980	864	3.200	48,3
2020*	361	1.971	884	3.216	48,5
2021*	358	1.953	874	3.185	48,5
2022*	348	1.965	859	3.172	48,6

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Bibbona.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione	Indice di struttura della popolazione	Indice di carico di figli per donna	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)

			attiva	attiva	feconda		
	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic				
2002	165,4	48,0	151,1	103,0	0,0	4,2	9,0
2003	167,5	47,9	151,9	107,8	0,0	6,7	13,1
2004	169,3	48,7	148,9	110,7	0,0	8,7	8,4
2005	184,2	49,7	145,7	113,3	0,0	6,5	7,7
2006	189,0	51,4	143,6	118,7	0,0	8,6	10,2
2007	187,4	52,9	163,8	122,7	0,0	5,6	10,7
2008	185,0	52,1	178,3	120,8	0,0	5,3	10,3
2009	193,2	52,7	169,5	125,0	0,0	8,0	11,1
2010	199,7	51,4	180,0	128,5	0,0	6,8	12,6
2011	204,4	51,3	182,8	144,2	0,0	7,4	8,7
2012	209,0	54,8	175,2	145,7	0,0	7,5	9,7
2013	214,4	55,6	170,3	152,8	0,0	5,3	10,0
2014	233,7	55,8	167,2	160,3	0,0	4,7	12,9
2015	245,3	56,8	165,9	160,2	0,0	6,9	13,6
2016	237,7	57,2	162,2	160,3	0,0	6,6	10,4
2017	245,6	58,8	161,4	170,0	0,0	11,5	12,2
2018	237,5	59,7	169,9	178,9	0,0	8,7	11,5
2019	242,7	61,6	159,1	171,6	0,0	6,9	16,5
2020	244,9	63,2	169,8	171,9	0,0	5,9	16,2
2021	244,1	63,1	176,4	169,0	0,0	3,8	14,2
2022	246,8	61,4	177,5	168,8	0,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Bibbona dice che ci sono 246,8 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Bibbona nel 2022 ci sono 61,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Bibbona nel 2022 l'indice di ricambio è 177,5 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

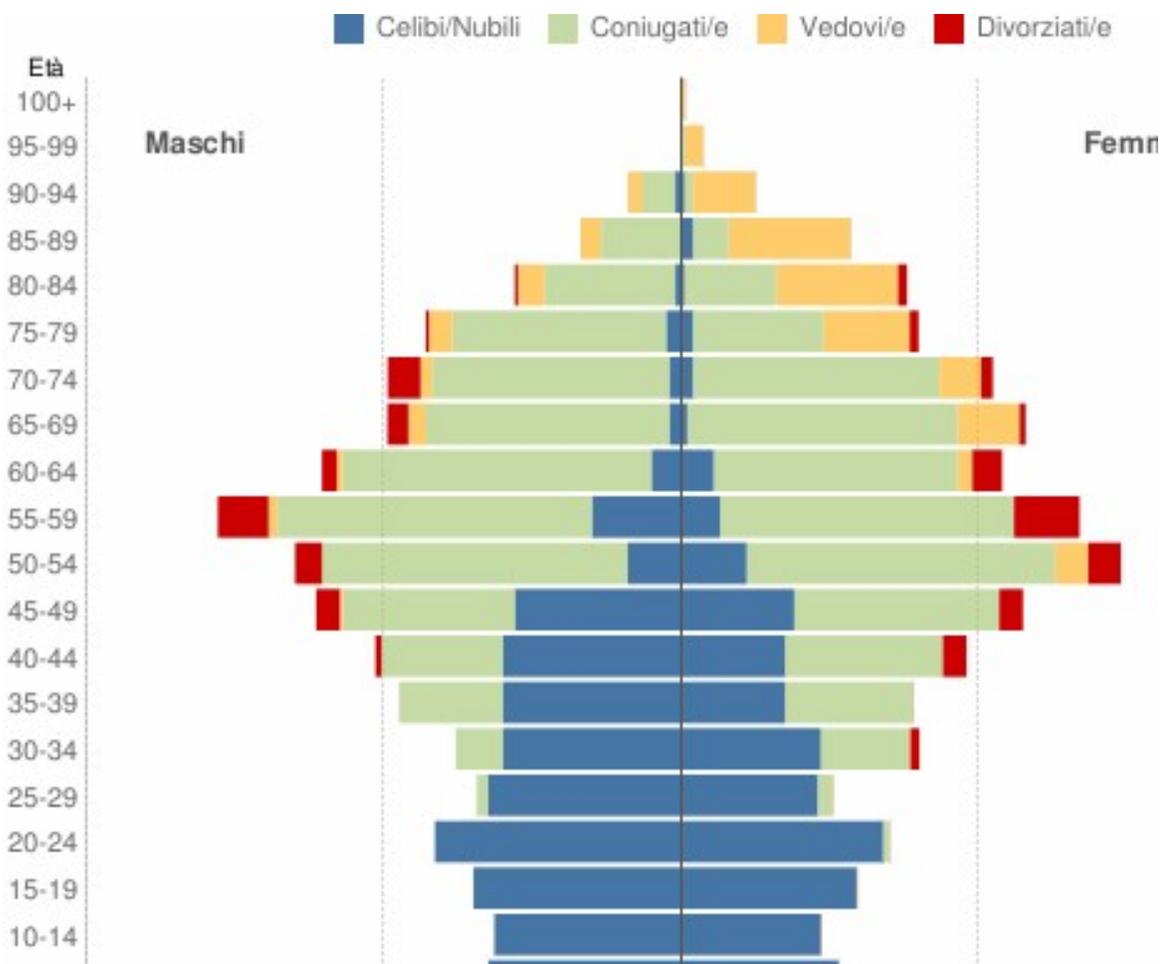
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bibbona per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

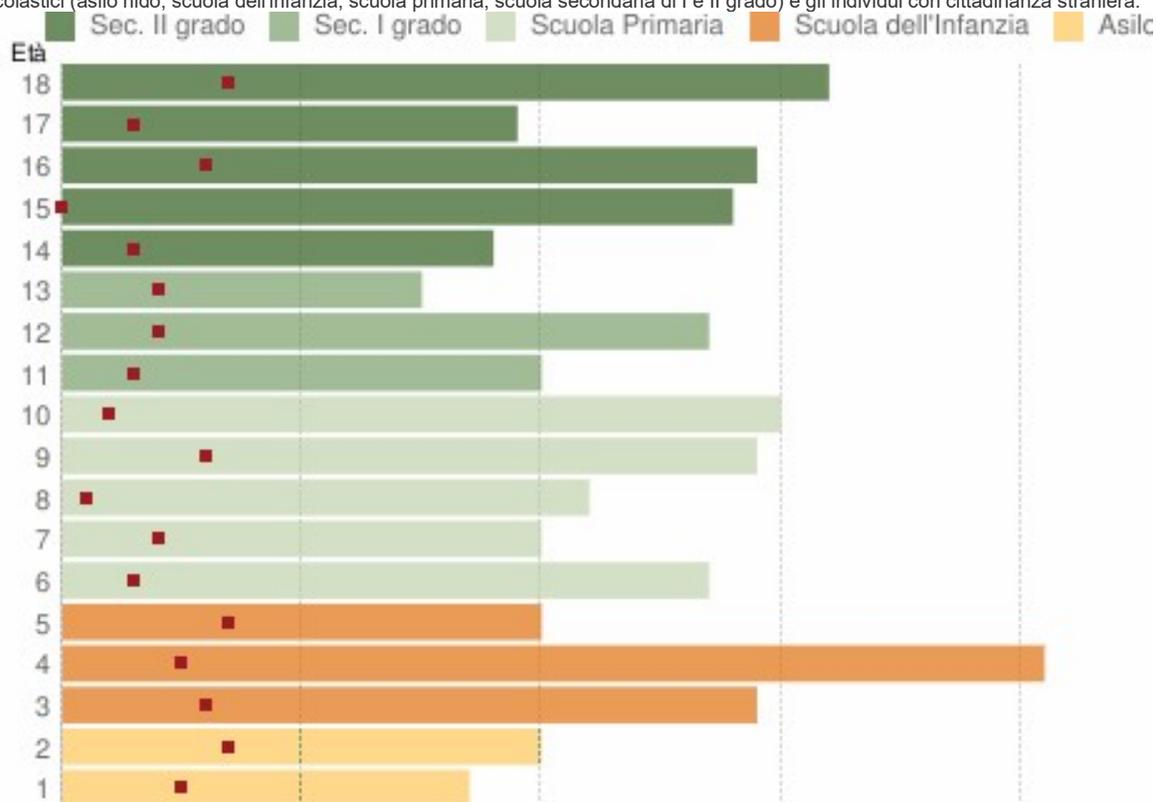
Distribuzione della popolazione 2022 - Bibbona

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	120	0	0	0	63 52,5%	57 47,5%	120	3,8%
5-9	118	0	0	0	65 55,1%	53 44,9%	118	3,7%
10-14	110	0	0	0	63 57,3%	47 42,7%	110	3,5%
15-19	129	0	0	0	70 54,3%	59 45,7%	129	4,1%
20-24	151	2	0	0	83 54,2%	70 45,8%	153	4,8%
25-29	111	9	0	0	69 57,5%	51 42,5%	120	3,8%
30-34	107	46	0	3	76 48,7%	80 51,3%	156	4,9%
35-39	95	78	0	0	95 54,9%	78 45,1%	173	5,5%
40-44	95	94	0	10	103 51,8%	96 48,2%	199	6,3%
45-49	94	127	1	16	123 51,7%	115 48,3%	238	7,5%
50-54	40	207	11	20	130	148	278	8,8%

					46,8%	53,2%		
55-59	43	205	3	39	156 53,8%	134 46,2%	290	9,1%
60-64	21	186	7	15	121 52,8%	108 47,2%	229	7,2%
65-69	6	173	27	9	99 46,0%	116 54,0%	215	6,8%
70-74	8	163	18	15	99 48,5%	105 51,5%	204	6,4%
75-79	9	116	37	4	86 51,8%	80 48,2%	166	5,2%
80-84	3	75	50	4	56 42,4%	76 57,6%	132	4,2%
85-89	4	39	48	0	34 37,4%	57 62,6%	91	2,9%
90-94	3	14	26	0	18 41,9%	25 58,1%	43	1,4%
95-99	0	1	6	0	0 0,0%	7 100,0%	7	0,2%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,0%
Totale	1.267	1.535	235	135	1.609 50,7%	1.563 49,3%	3.172	100,0%

Distribuzione della popolazione di **Bibbona** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le [scuole di Bibbona](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	9	4	13	0	0	0	0,0%
1	11	6	17	4	1	5	29,4%
2	10	10	20	3	4	7	35,0%

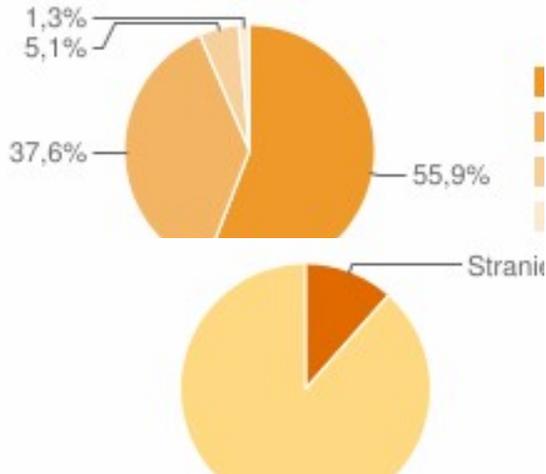
3	19	10	29	6	0	6	20,7%
4	14	27	41	2	3	5	12,2%
5	7	13	20	1	6	7	35,0%
6	14	13	27	2	1	3	11,1%
7	10	10	20	3	1	4	20,0%
8	12	10	22	0	1	1	4,5%
9	22	7	29	6	0	6	20,7%
10	19	11	30	2	0	2	6,7%
11	11	9	20	2	1	3	15,0%
12	12	15	27	2	2	4	14,8%
13	6	9	15	2	2	4	26,7%
14	15	3	18	3	0	3	16,7%
15	15	13	28	0	0	0	0,0%
16	19	10	29	3	3	6	20,7%
17	12	7	19	1	2	3	15,8%
18	19	13	32	6	1	7	21,9%

Popolazione straniera residente a **Bibbona** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

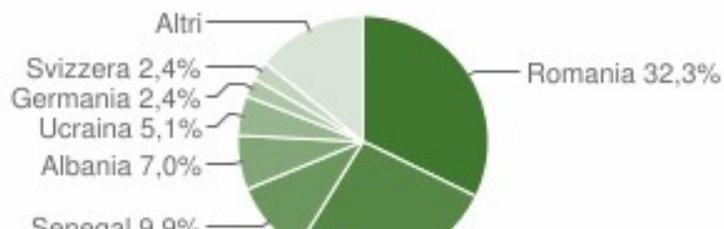


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

Gli stranieri residenti a Bibbona al 1° gennaio 2022 sono **368** e rappresentano l'11,6% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 32,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (26,9%) e dal **Senegal** (10,1%).



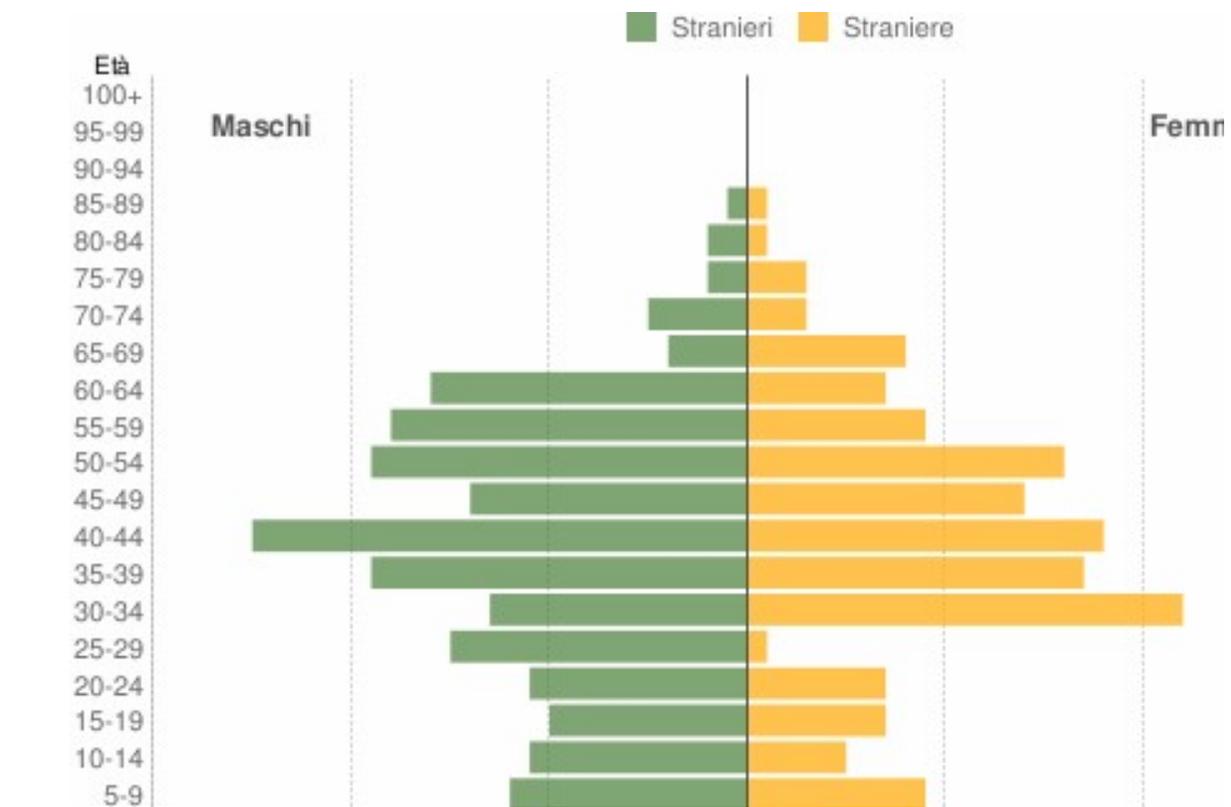
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

<i>EUROPA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Romania	<i>Unione Europea</i>	59	61	120	32,26%
Albania	<i>Europa centro orientale</i>	14	12	26	6,99%
Ucraina	<i>Europa centro orientale</i>	6	13	19	5,11%
Germania	<i>Unione Europea</i>	5	4	9	2,42%
Svizzera	<i>Altri paesi europei</i>	5	4	9	2,42%
Norvegia	<i>Altri paesi europei</i>	2	2	4	1,08%
Polonia	<i>Unione Europea</i>	2	1	3	0,81%
Turchia	<i>Europa centro orientale</i>	3	0	3	0,81%
Moldova	<i>Europa centro orientale</i>	1	2	3	0,81%
Bielorussia	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	0,54%
Estonia	<i>Unione Europea</i>	2	0	2	0,54%
Repubblica Ceca	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,27%
Slovacchia	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,27%
Macedonia del Nord	<i>Europa centro orientale</i>	1	0	1	0,27%
Federazione Russa	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,27%
Paesi Bassi	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,27%
Francia	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,27%
Bulgaria	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,27%
Austria	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,27%
Totale Europa		103	105	208	55,91%
<i>AFRICA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	59	40	99	26,61%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>	35	2	37	9,95%
Libia	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,27%
Mali	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,27%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,27%
Sudan	<i>Africa settentrionale</i>	0	1	1	0,27%
Totale Africa		97	43	140	37,63%

<i>ASIA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Sri Lanka (ex Ceylon)	<i>Asia centro meridionale</i>	4	2	6	1,61%
Pakistan	<i>Asia centro meridionale</i>	3	3	6	1,61%
Bangladesh	<i>Asia centro meridionale</i>	3	0	3	0,81%
Kazakhstan	<i>Asia centro meridionale</i>	0	2	2	0,54%
India	<i>Asia centro meridionale</i>	2	0	2	0,54%
Totale Asia		12	7	19	5,11%
<i>AMERICA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
Brasile	<i>America centro meridionale</i>	1	3	4	1,08%
Repubblica Dominicana	<i>America centro meridionale</i>	1	0	1	0,27%
Totale America		2	3	5	1,34%
		<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
TOTALE STRANIERI		214	158	372	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Bibbona per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



Età	Stranieri		Totale	%
	Maschi	Femmine		
0-4	15	8	23	6,3%
5-9	12	9	21	5,7%
10-14	11	5	16	4,3%
15-19	10	7	17	4,6%
20-24	11	7	18	4,9%
25-29	15	1	16	4,3%
30-34	13	22	35	9,5%
35-39	19	17	36	9,8%
40-44	25	18	43	11,7%
45-49	14	14	28	7,6%
50-54	19	16	35	9,5%
55-59	18	9	27	7,3%
60-64	16	7	23	6,3%
65-69	4	8	12	3,3%
70-74	5	3	8	2,2%
75-79	2	3	5	1,4%
80-84	2	1	3	0,8%
85-89	1	1	2	0,5%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	212	156	368	100%

1.1.3 Occupazione ed economia insediata

Ad integrazione dell'analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del contesto socio economico, riassumibile nei dati che seguono:

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende che operano principalmente nel settore del turismo e dell'agricoltura.

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti) nessuna

Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) bassa

Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) alta

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività agricole, commerciali, turistiche e in misura minore artigianali, come meglio desumibile dai dati riportati nelle seguenti tabelle pubblicate dalla Regione Toscana relative alla statistiche delle imprese operanti sul territorio regionale.

Imprese per tipologia di attività economica e per natura giuridica presenti sul territorio del Comune di Bibbona anno 2022:

Anno	Natura giuridica (aggregato)	attività	Imprese registrate	Imprese attive
2022	DITTE INDIVIDUALI	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	116	116
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	8	8
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	21	21
2022	DITTE INDIVIDUALI	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	11	11
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	2	2
2022	DITTE INDIVIDUALI	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	6	6
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	1	1
2022	ALTRE FORME	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	1	1
2022	DITTE INDIVIDUALI	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	39	36
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	27	26
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	16	13
2022	DITTE INDIVIDUALI	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	2	2

2022	DITTE INDIVIDUALI	ATTIVITÀ IMMOBILIARI	5	4
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	ATTIVITÀ IMMOBILIARI	12	12
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ATTIVITÀ IMMOBILIARI	4	4
2022	DITTE INDIVIDUALI	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	6	5
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	8	8
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	4	2
2022	ALTRE FORME	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	2	2
2022	DITTE INDIVIDUALI	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1	1
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	2	2
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1	1
2022	DITTE INDIVIDUALI	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	58	57
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	14	10
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	6	6
2022	DITTE INDIVIDUALI	COSTRUZIONI	35	34
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	COSTRUZIONI	14	12
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	COSTRUZIONI	2	2
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	1	0
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	1	1
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	4	4
2022	DITTE INDIVIDUALI	nd	3	1
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	nd	3	0
2022	DITTE INDIVIDUALI	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	14	14
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	2	2
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	1	1
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	3	2

2022	SOCIETÀ DI PERSONE	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	1	1
2022	DITTE INDIVIDUALI	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	3	3
2022	SOCIETÀ DI CAPITALE	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1	1
2022	SOCIETÀ DI PERSONE	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1	0

Trend storico delle imprese attive sul territorio comunale:

descrizione	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Numero imprese registrate	506	499	500	482	479	484	480	476	483	484	480	474	462	455
Numero imprese attive	484	472	471	455	448	449	446	441	448	447	449	446	435	431
Numero imprese attive artigiane	86	87	88	83	74	73	72	71	69	73	69	68	68	70

Imprese presenti per numero di dipendenti, dati aggiornati al 2020:

Anno	Sezione	fascia n. addetti	Numero imprese attive	Numero dipendenti (valori medi annui)	Totale addetti (valori medi annui)
2020	[C] ATTIVITA' MANIFATTURIERE	fino a 9	19	19	45
2020	[C] ATTIVITA' MANIFATTURIERE	da 10 a 49	2	36	36
2020	[D] FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	fino a 9	4	0	4
2020	[F] COSTRUZIONI	fino a 9	32	22	56
2020	[F] COSTRUZIONI	da 10 a 49	1	10	11
2020	[G] COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOICLI	fino a 9	68	28	111
2020	[G] COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOICLI	da 10 a 49	1	4	10
2020	[H] TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	fino a 9	4	2	6
2020	[I] ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	fino a 9	73	146	238
2020	[I] ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	da 10 a 49	13	195	223
2020	[J] SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	fino a 9	5	9	12
2020	[J] SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	da 10 a 49	1	11	12
2020	[K] ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	fino a 9	1	1	2
2020	[L] ATTIVITA' IMMOBILIARI	fino a 9	20	3	27
2020	[M] ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	fino a 9	12	5	19
2020	[N] NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	fino a 9	12	8	21
2020	[N] NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	da 10 a 49	1	12	14
2020	[Q] SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	fino a 9	5	3	8
2020	[R] ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	fino a 9	6	7	16
2020	[S] ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	fino a 9	8	1	10
2020	[S] ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	da 10 a 49	1	8	10

Altro dato molto importante da prendere in considerazione è la presenza di turisti, sul territorio del Comune, qui di seguito si riportano i dati estratti dall' osservatorio regionale del turismo, tratti dalla Banca dati dell'Ufficio regionale di statistica e riguardano le strutture alberghiere e extraalberghiere e il movimento dei clienti negli esercizi turistico-ricettivi di Bibbona:
 Tabella strutture alberghiere presenti sul territori, trend storico dal 2019:

		Esercizi Alberghieri											
		Alberghi a 2 stelle			Alberghi a 3 stelle			Residenze turistiche alberghiere			Alberghi a 4 stelle		
Anno	Comune	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)
2019	Bibbona	1	24	12	4	312	156	1	72	23	2	554	193
2020	Bibbona	1	24	12	4	303	153	1	72	23	1	436	145
2021	Bibbona	2	41	21	4	320	159	1	72	23	2	523	182
2022	Bibbona	1	30	15	5	385	186	1	72	23	2	567	200

Tablelle strutture extraalberghiere presenti sul territorio, trend storico dal 2019:

		Alloggi agrituristici			Aree di sosta			Bed & Breakfast imp			Case per ferie			Residence			Campeggi			Villaggi turistici		
Anno	Comune	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)
2019	Bibbona	29	458	200	4	648	169	3	31	16	1	240	85	4	676	165	14	14.642	3.842	1	20	10
2020	Bibbona	30	444	190	4	648	169	3	31	16	1	240	85	4	676	165	14	14.642	3.842	1	20	10
2021	Bibbona	30	447	170	4	568	144	4	42	22	1	240	85	4	676	165	15	14.840	3.891	1	20	10
2022	Bibbona	30	447	169	3	488	119	5	45	25	1	240	85	4	676	165	15	14.837	3.890	1	20	10

		Affittacamere			Alloggi privati			Aree di sosta	Aree di sosta	Aree di sosta	Bed & Breakfast imp	Bed & Breakfast imp	Bed & Breakfast imp	Bed & Breakfast non impr.			Case e appartamenti per vacanze		
Anno	Comune	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)	Esercizi (valori medi)	Letti (valori medi)	Camere (valori medi)
2019	Bibbona	6	50	23	2	16	9	4	648	169	3	31	16	1	12	6	18	597	151
2020	Bibbona	6	54	25	3	21	11	4	648	169	3	31	16	1	12	6	18	597	151
2021	Bibbona	6	55	25	2	13	6	4	568	144	4	42	22	1	12	6	18	597	151
2022	Bibbona	6	54	25	2	13	6	3	488	119	5	45	25	1	12	6	19	612	155

Tabella trend storico delle presenze turistiche sul territorio del Comune di Bibbona:

Anno	Comune	Arrivi	Presenze
------	--------	--------	----------

2005	Bibbona	91.342,00	839.840,00
2006	Bibbona	96.428,00	894.772,00
2007	Bibbona	101.886,00	961.014,00
2008	Bibbona	101.398,00	943.498,00
2009	Bibbona	111.981,00	1.059.916,00
2010	Bibbona	101.152,00	993.660,00
2011	Bibbona	121.850,00	1.097.104,00
2012	Bibbona	121.458,00	1.019.971,00
2013	Bibbona	127.811,00	979.241,00
2014	Bibbona	131.522,00	999.588,00
2015	Bibbona	137.701,00	1.003.244,00
2016	Bibbona	137.932,00	1.027.296,00
2017	Bibbona	152.618,00	1.057.253,00
2018	Bibbona	155.392,00	1.125.839,00
2019	Bibbona	153.328,00	1.085.801,00
2020	Bibbona	109.769,00	748.595,00
2021	Bibbona	154.561,00	1.094.722,00
2022	Bibbona	165.890,00	1.302.259,00

Tabella trend storico delle presenze turistiche sul territorio del Comune di Bibbona suddiviso tra strutture alberghiere e extraalberghiere:

Anno	Comune	Classificazione macro	Arrivi	Presenze
2005	Bibbona	Esercizi Alberghieri	14.446,00	69.850,00
2005	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	76.896,00	769.990,00
2006	Bibbona	Esercizi Alberghieri	16.045,00	87.318,00
2006	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	80.383,00	807.454,00
2007	Bibbona	Esercizi Alberghieri	17.214,00	87.261,00
2007	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	84.672,00	873.753,00
2008	Bibbona	Esercizi Alberghieri	17.871,00	95.917,00
2008	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	83.527,00	847.581,00
2009	Bibbona	Esercizi Alberghieri	20.109,00	114.398,00
2009	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	91.872,00	945.518,00
2010	Bibbona	Esercizi Alberghieri	22.621,00	133.232,00
2010	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	78.531,00	860.428,00
2011	Bibbona	Esercizi Alberghieri	24.107,00	120.746,00
2011	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	97.743,00	976.358,00
2012	Bibbona	Esercizi Alberghieri	24.809,00	114.832,00

2012	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	96.649,00	905.139,00
2013	Bibbona	Esercizi Alberghieri	28.727,00	122.989,00
2013	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	99.084,00	856.252,00
2014	Bibbona	Esercizi Alberghieri	28.227,00	121.592,00
2014	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	103.295,00	877.996,00
2015	Bibbona	Esercizi Alberghieri	32.262,00	138.485,00
2015	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	105.439,00	864.759,00
2016	Bibbona	Esercizi Alberghieri	32.235,00	134.766,00
2016	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	105.697,00	892.530,00
2017	Bibbona	Esercizi Alberghieri	36.063,00	143.467,00
2017	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	116.555,00	913.786,00
2018	Bibbona	Esercizi Alberghieri	34.265,00	138.863,00
2018	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	121.127,00	986.976,00
2019	Bibbona	Esercizi Alberghieri	32.120,00	132.008,00
2019	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	121.208,00	953.793,00
2020	Bibbona	Esercizi Alberghieri	15.206,00	69.644,00
2020	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	94.563,00	678.951,00
2021	Bibbona	Esercizi Alberghieri	20.310,00	93.672,00
2021	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	134.251,00	1.001.050,00
2022	Bibbona	Esercizi Alberghieri	22.427,00	94.369,00
2022	Bibbona	Esercizi Extralberghieri	143.463,00	1.207.890,00

Tabella trend storico presenza turisti italiani e stranieri:

Anno	Comune	Arrivi		Presenze	
		ITA	STR	ITA	STR
2005	Bibbona	56.165,00	35.177,00	518.211,00	321.629,00
2006	Bibbona	58.119,00	38.309,00	535.511,00	359.261,00
2007	Bibbona	63.764,00	38.122,00	627.091,00	333.923,00
2008	Bibbona	63.989,00	37.409,00	613.951,00	329.547,00
2009	Bibbona	73.152,00	38.829,00	709.941,00	349.975,00
2010	Bibbona	60.319,00	40.833,00	644.791,00	348.869,00
2011	Bibbona	77.985,00	43.865,00	714.017,00	383.087,00
2012	Bibbona	77.279,00	44.179,00	645.578,00	374.393,00
2013	Bibbona	78.657,00	49.154,00	587.287,00	391.954,00
2014	Bibbona	81.200,00	50.322,00	612.318,00	387.270,00
2015	Bibbona	85.039,00	52.662,00	604.292,00	398.952,00

2016	Bibbona	84.241,00	53.691,00	635.681,00	391.615,00
2017	Bibbona	98.465,00	54.153,00	665.150,00	392.103,00
2018	Bibbona	99.895,00	55.497,00	721.877,00	403.962,00
2019	Bibbona	97.762,00	55.566,00	685.324,00	400.477,00
2020	Bibbona	84.891,00	24.878,00	580.888,00	167.707,00
2021	Bibbona	114.348,00	40.213,00	808.583,00	286.139,00
2022	Bibbona	109.210,00	56.680,00	905.434,00	396.825,00

Analisi del contesto interno

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili nonché la definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Nei paragrafi che seguono, al fine di delineare un quadro preciso delle condizioni interne all'ente, verranno analizzati:

- I servizi e le strutture dell'ente;
- Le modalità di gestione dei servizi pubblici;
- Gli strumenti di programmazione negoziata adottati o da adottare;
- Le partecipazioni e la conseguente definizione del Gruppo Pubblico Locale;
- La situazione finanziaria;
- La coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica.

1.2.1 ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire gli enti e le società strumentali e partecipate che fanno parte del Gruppo Amministrazione Pubblica.

1.2.1.1 Le strutture dell'ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili	Attuale utilizzo
Palazzo Comunale - Piazza C.Colombo 1	Sede degli uffici comunali
Centro sociale La California P.T. Ambulatori medici P.I Consiglio di frazione, patronato ecc.	Ambulatori medici – consiglio di frazione – patronato
Teatro Comunale "La Palestra"	Teatro- sala proiezioni- sala convegni

Centro sociale - Marina di Bibbona Via dei Sorbizzi	Non utilizzata
Ex scuola elementare Bibbona - Centro CIAF - Ambulatori - Scuola di Musica	Centro CIAF - Ambulatori - Scuola di Musica
Ex sede comunale - Piazza Matteotti	Centro per la valorizzazione del territorio
Ex colonia via dei Cavalleggeri - ambulatori guardia medica	Uffici PM e sede estiva Pubblica Assistenza e guardia medica
Centro di raccolta -stazione ecologica Marina di Bibbona	Servizio rifiuti
Centro di informazione, valorizzazione e promozione delle produzioni locali da germoplasma autoctono realizzato nell'ambito del Progetto Europeo marittimo Francia Italia Vagal+;	Centro di informazione valorizzazione e promozione delle produzionilocali
Parco per attrezzature collettive di interesse turistico a Marina di Bibbona, in Località "La Baracchina",	Complesso turistico
Area sportiva "Il Mandorlo" a Bibbona	Complesso sportivo
Area sportiva La California	Complesso sportivo
Complesso stabilimento balneare ex "Bagno Leonardo" a Marinadi Bibbona	Inutilizzato.
Cimitero Comunale	Servizio cimiteriale.
Servizi Igienici pubblici, Piazza dei Ciclamini	Servizi igienici a servizio della frazione turistica di Marina di Bibbona
Area attrezzata per Fiere ed altre manifestazioni turistico-ricreative	Complesso attrezzato
Immobile denominato "ex asilo parrocchiale" in centro storico a Bibbona	Inutilizzato
Bocciodromo a La California	Immobile per attività ricreative
Campeggio "I Melograni" a Marina di Bibbona	Complesso per Attività turistico-ricettive

Strutture scolastiche

Scuola Materna ed elementare la California

Scuola elementare e media - capoluogo

Reti	Tipo
Acquedotto comunale	Impianti a rete/acquedotti
Fognatura comunale	Impianti a rete/fognature
Depuratore	Impianti a rete/depuratore
Illuminazione pubblica	Impianti a rete/illuminazione

Aree pubbliche

Aree a verde attrezzate con giochi - Via della Camminata

Aree a verde attrezzate con giochi - Piazza Martiri della Libertà

Aree a verde attrezzate con giochi - Via Chiusa Madonna

Aree a verde attrezzate con giochi - Via San Rocco
Aree a verde attrezzate con giochi - Loc. Casaccia
Aree a verde attrezzate con giochi - Marina di Bibbona Parco comunale
Aree a verde attrezzate con giochi - Marina di Bibbona Via delle Mimose

Attrezzature	Numero
Fontanello erogatore di acqua naturale gassata e refrigerata - Piazza Martiri della Libertà	1
Fontanello erogatore di acqua naturale gassata e refrigerata - Piazza della Chiesa Bibbona	1

1.2.2 I SERVIZI EROGATI

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e quelli che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

SERVIZIO	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Mensa scolastica	Affidamento del servizio a cooperative sociali di tipo "B" e "C" iscritte nell'apposito albo regionale gara in essere fino al 30.06.2024 possibile rinnovo fino al 30.06.2027	Cooperativa Nuovo Futuro -
Asilo Nido	Affidamento del servizio a cooperative sociali di tipo "B" e "C" iscritte nell'apposito albo regionale gara in essere fino al 30.06.2024 possibile rinnovo fino al 30.06.2027	Cooperativa Contestoinfanzia
Trasporto scolastico e assistenza al trasporto	Affidamento del servizio in proroga fino al 31.12.2024	RTI <i>TIEMME SPA ITACA soc. coop.</i>

Colonie e soggiorni stagionali	<p>Convenzione del 18/07/2007,rep.N 1210/07 serie 1, con il Comune di Sesto San Giovanni per la fruizione della struttura Centro SalvadorAllende (Marina di Bibbona) a favore dei propri studenti e ragazzi nella stagione estiva.</p> <p>Per l'anno 2023 il servizio è stato svolto presso il Centro Salvador Allende per n. 30 bambini di età compresa tra 3 e 5 anni con il servizio di sorveglianza e attività didattica affidato alla Cooperativa Sociale "Contesto Infanzia" e per n. 45 alunni di età tra 6 e 13 anni con il servizio di sorveglianza e attività didattica affidato alla Cooperativa Sociale "44gatti".</p>	Coop. Centro Salvador Allende
Uso locali adibiti a riunioni non istituzionali	Gestione diretta	
Parcheggi custoditi e parchimetri	Affidamento in gestione	Azienda Speciale Pluriservizi ASBI
Biblioteca comunale	Affidamento in gestione fino al 31.12.2024 eventuale rinnovo per altri due anni fino al 31.12.2026	Soc. Cooperativa "Le macchine celibi"
Archivio storico comunale	Affidamento in gestione fino al 31.12.2024 fino al 31.12.2026	Soc. Coop a r.l. Microstoria
Scuola di Musica – laboratorio Artistico Musicale	Affidamento in gestione fino al 30.06.2025 eventuale rinnovo fino al 30.06.2028	Associazione Daleth concerti
Impianti sportivi Bibbona Località il Mandorlo	Affidamento in gestione	Forte di Bibbona Calcio A.S.D.
Impianti sportivi Località La California	Affidamento in gestione	A.s.d. Associazione ARCI La California Amatori Calcio
Impianti sportivi - impianto adibito al gioco delle bocce situato in Località La California.	Affidamento in gestione	Circolo Bocciofilo La California
Area Fiera loc. La California	Affidamento in gestione	Comitato di Associazioni denominato "Promozione e aggregazione sociale Bibbona"
Servizio di informazione turistica	Affidamento in gestione	Azienda Speciale Pluriservizi ASBI
Servizio di protezione civile	Gestione associata con i comuni di Cecina, Rosignano M.mo e Castagneto Carducci	

Servizio di allerta alla popolazione sistema "Alert System" per Protezione Civile	Affidamento in gestione	Comunica Italia srl
Servizi socio-assistenziali	Gestione associata tramite ASL 6	Azienda Sanitaria Area Vasta Nord Ovest Toscana – tramite società della salute "Valli Etrusche"
Servizio gestione integrata rifiuti urbani	Servizio esternalizzato a RetiAmbiente	REA spa
Servizio Illuminazione pubblica	Affidamento in gestione tramite convenzione Consip	Edison spa
Servizio Tesoreria Comunale	Affidamento in gestione	Cassa di Risparmio di Volterra

1.2.3 RISORSE, IMPIEGHI E SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti. A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

	2021	2022	2023
Risultato d'amministrazione (A)	8.861.274,74	8.554.566,99	5.953.660,18
Di cui fondo cassa al 31/12	5.210.062,58	5.850.484,19	5.495.259,20
Utilizzo anticipazioni di cassa	NO	NO	NO

Per una più approfondita analisi della situazione finanziaria dell'ente si rimanda al DUP 2024-2026 approvato con delibera consiliare n. 93 del 14.12.2023

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Nell'**allegato 1** viene riportato l'organigramma dell'ente come definito con delibera della Giunta Comunale n. 150 del 21/12/2021.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione

pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Si allega a tal fine il funzionigramma dell'ente allegato e parte integrante del presente Piano **(Allegato 2)**.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

[Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, questo ente provvede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".]

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si allegano le schede degli obiettivi assegnato a ciascuna Area dell'ente, nonché le risorse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi. (**Allegato 3**)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

2.3.1. La prevenzione della corruzione

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Bibbona per il triennio 2024-2026.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate prevenzione del fenomeno corruttivo.

Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce, infatti, molteplici effetti negativi sull'economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La L. 190/2012 costituisce, infatti, attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla

corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

-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 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”;

-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 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” aggiornato con decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

-Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;

-Legge n. 89/2014 relativa alla comunicazione all’ANAC delle varianti delle opere pubbliche.

Successivi interventi normativi hanno poi ulteriormente inciso sulla materia della prevenzione e repressione della corruzione in senso ampio, nonché sulla disciplina della trasparenza. In particolare:

-il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla L.11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica(DFP) all’ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché la rilevante riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);

-la 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" che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la PA ed alcune novità all’ambito delle competenze dell’ANAC, anche in connessione con lo svolgimento dei processi penali e amministrativi aventi ad oggetto fenomeni corruttivi;

-la legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

-il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice dei contratti pubblici), cui hanno fatto seguito il Decreto-Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”, il D.L. 32 del 18 aprile 2019 (c.d. Sblocca Cantieri) convertito con L. n. 55 del 14 giugno 2019 e, da ultimo, il D.L. 16 luglio 2020, n. 76(c.d. Decreto Semplificazioni) convertito con L. n. 11 Settembre 2020, n. 120;

-il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 recante “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”;

-il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e il successivo D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;

-il Decreto Legislativo 20 luglio 2017 n. 118, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”;

-la 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”;

-la Legge 9 gennaio 2019 n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.

Le recenti riforme in tema di PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e di PIAO (Piano Integrato di Organizzazione e Attività) hanno inciso, inoltre, sulla predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la finalità di razionalizzare, semplificare e migliorare l'azione amministrativa in adeguamento, in particolare, alle esigenze di attuazione del PNRR.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione.

Dopo il PNA 2016 ed il PNA 2019, il 16 novembre del 2022 l'ANAC ha adottato un nuovo PNA che, collocato in una fase storica complessa, ha tenuto conto delle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR. L'Autorità ha, infatti, ritenuto che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione vigente richiedessero un rafforzamento delle misure a presidio dell'integrità pubblica.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

1. una parte generale volta a supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure anticorruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative;
2. una seconda parte che ha tenuto conto della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per fronteggiare l'emergenza pandemica e per realizzare con speditezza interventi strutturali di grande interesse per il Paese.

Nella parte generale, tra le novità, si annovera il rafforzamento delle misure antiriciclaggio.

Il presente piano quindi recepisce e tiene conto di tali indirizzi, sia nella parte di descrizione generale, sia per quanto attiene la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure correttive.

In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un controllo integrato ed organico dei progetti finanziati col PNRR, da svolgersi in maniera continuativa e sistematica attraverso azioni preventive, organizzative e successive.

La finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali è nel rispetto dei seguenti principi:

Principi strategici

-Riaffermazione del principio costituzionale di “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità)

-Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L'obiettivo è mantenere alta l'attenzione di tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all'attuazione del Piano;

-Definizione di una strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità per rafforzare l'impostazione del piano quale strumento di promozione della buona amministrazione, capace di coniugare la ratio dei numerosi provvedimenti legislativi adottati in materia di anticorruzione e trasparenza negli anni passati con azioni concrete volte a recuperare l'etica pubblica quale fondamento dell'azione amministrativa.

-Focalizzare l'attenzione sui progetti del PNRR inserendo misure e monitoraggio specifico sulla attuazione dei progetti per evitare rischi nella rendicontazione.

Principi metodologici

-Impostazione del sistema di gestione del rischio sulle specificità del contesto interno ed esterno all'ente

-Valutazione del rischio correlato ai processi e alle attività effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell'attività amministrativa, applicazione misure di prevenzione del rischio, informatizzazione del processo, livello di opacità.

2.3.2. Nozione di “corruzione”

Ai fini dell'applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un'accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

L'ANAC ha declinato in più occasioni una nozione di corruzione in senso ampio, che è stata ulteriormente precisata nel PNA 2019 (Parte I, par. 2), comprendendo, oltre alle fattispecie corruttive penali in senso proprio e alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, ed anche “l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)”. Tale nozione ampia viene recepita anche ai fini del presente PTPCT, in sintonia con la finalità della legge 190/2012 di superare un approccio meramente repressivo e promuovere il progressivo potenziamento degli strumenti di prevenzione, attraverso un sistema di misure dirette ad incidere su “condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 ter del codice penale:

sono cioè tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.3.3. La strategia di contrasto su due livelli

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

-ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):

- Delibera ANAC 11/9/2013, n. 72, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione.
- Determinazione ANAC 28/10/2015, n. 12, approvazione Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 3/8/2016, n. 831, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Delibera ANAC 22/11/2017, n. 1208, approvazione Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 21/11/2018, n. 1074, approvazione definitiva Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 13/11/2019, n. 1064, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Delibera ANAC 16/11/2022, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ai sensi dell'art. 1 comma 2-bis L. 190/2012 (inserito dal D.Lgs. n. 97/2016), costituisce atto di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

A tale riguardo, l'ANAC ha espressamente previsto che il contenuto del PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti (sopra indicati), mentre mantengono la loro validità gli approfondimenti su specifici settori o materie svolti nei Piani precedenti. Inoltre, sono considerate parte integrante del PNA 2019 le delibere e gli atti dell'ANAC richiamati nel Piano stesso, cui pertanto, anche il presente PTPCT, nel recepire gli indirizzi del PNA 2019 fa rinvio.

In data 2 febbraio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Nella seduta del Consiglio dell'8 novembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 dedicato ai contratti pubblici alla luce anche dell'approvazione del nuovo Codice dei contratti pubblici con d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

2.3.4 Trasparenza sui progetti PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure

del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia nell'ottica della massima trasparenza, adottano azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

A questo scopo sarà individuato un set di informazioni per monitorare periodicamente tutte le attività e pagamenti legati ad ogni singolo progetto PNRR che saranno pubblicate su apposita sezione nel sito istituzionale.

2.3.5 ANTIRICICLAGGIO

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

In particolare, ciò deve avvenire attraverso l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché attraverso la verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo").

L'attuazione del PNRR comporta specifici obblighi in materia antifrode anche da parte della Unità di missione, per cui la Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) ha fornito specifiche indicazioni nella comunicazione dell'11 aprile 2022, "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR".

Ai fini dell'attuazione del PNRR, la comunicazione UIF richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia e ricorda che l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, sia individuato il "titolare effettivo" come definito dalla disciplina antiriciclaggio. In particolare: "Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

Secondo la Normativa Antiriciclaggio 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

2.3.6. Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici. Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è costituito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che deve essere approvato

dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione).

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune. In base alle modifiche introdotte dal legislatore con il D.Lgs. 97/2016, il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità è stato soppresso come documento autonomo ed è stato previsto l'inserimento di un'apposita Sezione della Trasparenza come parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della performance e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2024-2026.

Processo di adozione del Piano

La predisposizione del presente aggiornamento per il periodo 2024 – 2026 del PTPCT è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nell'attività di “gestione del rischio” sono stati coinvolti i Responsabili di Area dell'Ente. Il PTPCT è approvato dalla Giunta comunale.

Il PTPCT è aggiornato annualmente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012).

Con Comunicato del Presidente ANAC del 10/01/2024 si è evidenziato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

E' stata attivata una consultazione degli stakeholders esterni. E' stato pubblicato sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente del Comune un avviso di consultazione sul PTPCT 2024/2026 (Prot. n.2024/450 del 12/01/2024) con possibilità di far pervenire osservazioni e proposte utilizzando l'apposito modulo ivi predisposto, da parte di tutti i cittadini. Entro la data stabilita per la fase di consultazione (26 gennaio 2024), e comunque neanche nei giorni successivi, non sono pervenute osservazioni. E' stato, quindi, avviato l'iter per la deliberazione di competenza della Giunta Comunale.

I soggetti del sistema comunale di “prevenzione della corruzione”

1. L'organo di indirizzo politico

Con deliberazione n.15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione

Con provvedimento del Sindaco n. 6 del 15/06/2023 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Dott. Andrea Martelli, Segretario Generale dell'Ente.

Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di

vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012).

3. I Responsabili di Area

I Responsabili di Area dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e propongono, qualora si ravvisino criticità la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4 Il Responsabile della trasparenza

Il Sindaco, con il citato Decreto n. 6 del 15/06/2023 ha individuato Responsabile della Trasparenza il Dott. Andrea Martelli. Svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

5. L'Organismo di Valutazione

L'Organismo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di Area, responsabili dei servizi. Con Provvedimento del Sindaco n° 17 del 29/12/2023 è stato nominato il Nucleo di Valutazione in forma monocratica nella Dott.ssa Daniela Binelli per il triennio 2024-2026. Il Nucleo di Valutazione Monocratico esterno è stato istituito con Delibera di Giunta Comunale n° 115 del 31/10/2023.

6. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001). Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

Opera in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici).

L'ufficio è disciplinato con Delibera di Giunta Comunale n° 162 del 03/12/2020.

7. I dipendenti comunali

Partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

2.3.7. L'analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

2.3.7.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nel SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA ANNO 2021 (https://www.regione.toscana.it/documents/10180/43019728/Rapporto%20CRIM2021_Unito.pdf/805ca34f-c070-7196-663f-cb1dc99f5fb6) di cui si riportano di seguito degli stralci:

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.

Dal rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana emerge che l'impatto della pandemia è stato molto severo in Toscana, come sull'intero territorio nazionale. La tradizionale resilienza della società e dell'economia toscana è stata messa a dura prova da una pluralità di sfide concomitanti, da quella sanitaria alle tante crisi che a questa si sono concatenate. L'effetto moltiplicatore della crisi pandemica si è riverberato anche, e soprattutto, nella sfera economica, facilitando ulteriormente fenomeni di riproduzione criminale delle mafie sia nei loro territori di origine sia nei territori del Centro Nord, dove maggiori sono le opportunità criminali legate ad un più immediato rilancio del mercato dei contratti pubblici e degli investimenti nell'economia privata.

Se la crisi economico-finanziaria legata alla pandemia, infatti, ha elevato il rischio di infiltrazione criminale anche in Toscana – ed alcune evidenze emerse già nel 2020 tendono a confermare questa ipotesi – va riconosciuto come allo stesso tempo, nonostante le restrizioni sanitarie, l'azione di prevenzione e contrasto antimafia non ha conosciuto soste, intensificando uno sforzo, prima di tutto investigativo e conoscitivo, rispetto a fenomeni criminali che in questa regione assumono modalità e forme di riproduzione criminale talvolta più mimetiche rispetto ad altri territori del CentroNord Italia. Inoltre l'aprirsi dei cantieri del PNRR e l'affluire delle risorse negli innumerevoli progetti da esso finanziati ripresentano le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese, entro una scadenza ravvicinata – secondo i tempi dell'amministrazione italiana – come il 2026. Nonostante la vasta architettura di riforme istituzionali e regolative che avrebbero dovuto accompagnare e facilitare tale percorso, anch'esse un "cantiere aperto" e dagli esiti incerti – è fin d'ora prevedibile che qualsiasi ritardo nel rispetto delle molteplici tappe intermedie del fittissimo cronoprogramma induca a realizzare accelerazioni forzose, anche tramite moduli decisionali più esposti a potenziali distorsioni e condizionamenti impropri da parte di portatori di interessi privati. Si prefigurano dunque occasioni di

profitto illecito, tali da non lasciare indifferenti le stesse organizzazioni mafiose. Nella sua relazione annuale per l'inaugurazione dell'anno giudiziario, il Procuratore generale presso la corte d'appello di Firenze ha fornito alcuni dati di inquadramento statistico del fenomeno a livello regionale. Riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione le iscrizioni sono leggermente diminuite rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%). Nel dettaglio delle singole figure di reato, sono stati iscritti a registro 106 procedimenti per peculato rispetto ai 175 dell'anno precedente (-39%), mentre salgono i casi relativi al reato di concussione (17 rispetto a 14, +24%). I reati di corruzione restano sostanzialmente stabili, nelle diverse fattispecie (vedi tabella 1).

Tab. 1: Procedimenti avviati contro soggetti noti e ignoti in Toscana per i reati indicati – 2020/2021				
	2020	2021	Variazione assoluta	Variazione percentuale
<i>Art- 318 corruzione per esercizio della funzione</i>	11	13	+2	+18%
<i>Art.319 – corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio</i>	34	24	-10	-29%
<i>Art. 319-ter – corruzione in atti giudiziari</i>	0	1	+1	/
<i>Art. 320 – corruzione di incaricato di pubblico servizio</i>	1	1	.	-
<i>Artt.321 – pene per il corruttore</i>	12	16	+4	+33%
<i>Art. 322 – istigazione alla corruzione</i>	11	12	+1	+9%
<i>Art. 322bis</i>	1	0	-1	-100%
<i>Totale</i>	70	67	-3	-4%
Fonte: elaborazione dell'autore da Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Procura della Repubblica				

A livello regionale – a parte l'anomalia del Molise – per densità rispetto alla popolazione di reati contro la P.A. spiccano le regioni del Centro-Sud, in particolare quelle a tradizionale insediamento mafioso. La Toscana occupa una posizione leggermente migliore della media nazionale (vedi tabella 2).

Tab. 2: reati contro la P.A. a livello regionale per 100mila residenti 2019-2021	
Regione	Reati contro la P.A. per 100mila Residenti
Molise	25,02
Calabria	23,32
Basilicata	22,64
Lazio	15,12
Campania	14,31
Umbria	13,90
Sicilia	13,22
Puglia	12,66
Abruzzo	11,55
Media nazionale	10,03
Valle d'Aosta	9,36
Toscana	8,67
Emilia-Romagna	7,06
Sardegna	6,98
Friuli-Venezia Giulia	6,39
Liguria	6,19
Lombardia	6,07

Piemonte	6,03
Trentino-Alto Adige	5,88
Veneto	5,49
Marche	5,24
Fonte: elaborazione dell'autore da Rapporto "I reati corruttivi" – Dipartimento della Pubblica Sicurezza	

Per quanto concerne, più nello specifico, la densità rispetto alla popolazione dei reati di concussione, si conferma la presenza ai vertici delle regioni del Centro-Sud, in questo caso con ai vertici la Basilicata. Anche in questo caso la Toscana occupa una posizione leggermente migliore della media nazionale (vedi tabella 3).

Tab. 3: reati di concussione a livello regionale per 100mila residenti 2019-2021	
Regione	Reati di concussione per 100mila residenti
Basilicata	1,70
Campania	1,23
Calabria	1,19
Abruzzo	0,82
Lazio	0,63
Puglia	0,56
Sicilia	0,55
Media nazionale	0,47
Piemonte	0,40
Toscana	0,35
Umbria	0,33
Friuli-Venezia Giulia	0,32
Marche	0,32
Molise	0,31
Lombardia	0,20
Veneto	0,16
Liguria	0,12
Trentino-Alto Adige	0,10
Emilia-Romagna	0,07
Sardegna	0,06
Valle d'Aosta	0,00
Fonte: elaborazione dell'autore da Rapporto "I reati corruttivi" – Dipartimento della Pubblica Sicurezza	

Nella densità rispetto alla popolazione delle diverse fattispecie di reati di corruzione ancora una volta le regioni del Centro-Sud sono al di sopra della media nazionale nel triennio 2019-2021, accanto a Molise, Umbria, Valle d'Aosta. La Toscana è leggermente al di sotto della media nazionale (vedi tabella 4).

Tab. 4: reati di corruzione a livello regionale per 100mila residenti 2019-2021	
Regione	Reati di corruzione per 100mila residenti
Molise	4,38
Umbria	3,53
Calabria	3,28
Valle d'Aosta	3,12
Basilicata	2,72
Lazio	2,50
Campania	2,40

Sicilia	2,36
Puglia	2,08
Piemonte	1,82
Media nazionale	1,80
Toscana	1,73
Lombardia	1,55
Emilia-Romagna	1,53
Abruzzo	1,49
Trentino-Alto Adige	1,06
Marche	1,02
Friuli-Venezia Giulia	0,89
Liguria	0,87
Sardegna	0,60
Veneto	0,51
Fonte: elaborazione dell'autore da Rapporto "I reati corruttivi" – Dipartimento della Pubblica Sicurezza	

La principale criticità relativa alle fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione nel territorio toscano, per quanto emerge dalle statistiche giudiziarie, riguarda il peculato. Accanto alle altre regioni del Centro-Sud e subito dopo il Molise, la Toscana è infatti la regione d'Italia con la più elevata densità di reati emersi rispetto alla popolazione (vedi tabella 5).

Tab. 5: reati di peculato a livello regionale per 100mila residenti 2019-2021	
Regione	Reati di peculato per 100mila abitanti
Molise	5,94
Toscana	3,60
Valle d'Aosta	3,12
Sicilia	2,53
Lazio	2,53
Calabria	2,49
Umbria	2,21
Puglia	2,10
Liguria	1,98
Friuli-Venezia Giulia	1,94
Abruzzo	1,94
Media nazionale	1,82
Campania	1,47
Marche	1,41
Basilicata	1,36
Sardegna	1,31
Lombardia	1,31
Trentino-Alto Adige	1,16
Emilia-Romagna	1,13
Veneto	1,11
Piemonte	1,10
Fonte: elaborazione dell'autore da Rapporto "I reati corruttivi" – Dipartimento della Pubblica Sicurezza	

L'anomala densità dei reati di peculato perseguiti in Toscana nel triennio considerato costituisce un potenziale "campanello d'allarme" che – sia pure considerando l'inaffidabilità delle statistiche giudiziarie quali rilevatori della reale diffusione dei fenomeni criminali, specie nel caso di reati contro la P.A. – può tradursi in fattore di allarme sociale e di delegittimazione degli attori istituzionali. In ogni

caso, il dato deve indurre una particolare attenzione nella formulazione delle politiche di prevenzione.

Riguardo alla concentrazione geografica delle notizie aventi a oggetto fenomeni di corruzione nel 2021 con 39 eventi, oltre il doppio dell'anno precedente e pari all'8% del totale, la percentuale di casi legati a fenomeni corruzione in Toscana conosce il suo "massimo" storico: nel 2020 era stato limitato a 16 eventi, 6% del totale, a sua volta in calo in termini assoluti rispetto ai 20 eventi codificati nel 2019.

Per quanto concerne il tipo di reati identificati, si osserva nel 2021, a livello nazionale, la sostanziale stabilità dei reati di concussione (dal 16% al 15%), pure in cospicua crescita in termini assoluti. Si rilevano poi considerevoli oscillazioni per i reati di corruzione, in forte calo appaiono corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio, mentre in aumento la corruzione per esercizio della funzione. Nel caso toscano le oscillazioni sono ancora più marcate: in deciso aumento i casi di corruzione per funzione, passando dai 2 del 2020 ai 26 del 2021, mentre restano stabili (3) i casi di concussione. Anche nel caso toscano si rileva un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta – 6 nel 2021, pari alla somma dei due anni precedenti.

Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati anche nel 2021, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 55% dei casi, in linea con l'anno precedente, ma con una diversa distribuzione: in crescita per servizi e forniture, in diminuzione per i lavori pubblici. Per quanto concerne il tipo di attori pubblici coinvolti nella (presunta) corruzione, si osserva un incremento sostanziale di attori politici. Nel caso toscano, dopo la completa assenza di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione nel corso del 2019 e i 6 casi che li hanno visti coinvolti nel corso del 2020, il trend in crescita si conferma con ben 19 casi nel 2021 (15% a livello regionale, 20% in quello locale). A dominare la scena sono ancora i funzionari e dipendenti pubblici, figure che sommandosi a manager pubblici e soggetti nominati in enti pubblici sono coinvolti in 26 casi. Guardando alla platea degli attori privati coinvolti in vicende di potenziale corruzione si rilevano elementi di sostanziale stabilità rispetto agli anni precedenti. Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento in termini assoluti. In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti, si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre un caso sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi.

Nelle figure che seguono sono presentati in forma sintetica alcuni dati di sintesi su eventi di potenziale corruzione emersi nei sei anni 2016-2021, per i quali è stata possibile la codifica. Il 2021 segna il secondo anno con un più basso numero di nuovi casi – in controtendenza rispetto al dato nazionale. Come mostra la figura, si interrompe il trend ascendente rilevato nel quinquennio precedente.

Fig. 1: Ammontare di nuovi eventi di potenziale corruzione mappati nella rassegna stampa regionale in Toscana: 2016-2021

2016: n. 7 casi
2017: n. 12 casi
2018: n. 16 casi
2019: n. 16 casi
2020: n. 18 casi
2021: n. 8 casi

Fonte: elaborazione dell'autore su dati rassegna stampa regionale

Fig. 2: Province degli eventi di potenziale corruzione mappati nella rassegna stampa regionale in Toscana: 2016-2021

Arezzo: n. 2 casi
Firenze: n. 28 casi
Grosseto: n. 8 casi
Livorno: n. 7 casi
Lucca: n. 7 casi

Massa e Carrara: n. 7 casi
Pisa: n. 3 casi
Pistoia: n. 5 casi
Prato: n. 6 casi
Siena: n. 7 casi

Fonte: elaborazione dell'autore su dati rassegna stampa regionale

Il settore degli appalti, come prevedibile, fa la parte del leone quanto ad aree “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano nei sei anni considerati, con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati (il totale è superiore ai 77 eventi considerati, dato che in alcuni di questi casi vi è più di un settore coinvolto). Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico. Oltre la metà di episodi di potenziale corruzione nel settore degli appalti in Toscana nei sei anni esaminati interessino la realizzazione di opere pubbliche, pressoché equivalente invece la quota di un terzo per gli appalti per forniture e per servizi.

Si rimanda altresì al **Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana** redatto dall'Irpet, l'Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana (consultabile al seguente link http://www.irpet.it/wp-content/uploads/2024/04/rapporto-illegalit_criminalit-organizzata-2023-x-web.pdf) nel quale di particolare interesse è la terza parte dedicata al rischio corruzione in relazione alle importanti risorse europee rese disponibili attraverso il PNRR/PNC. In generale dall'analisi emerge che il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica, sulla base del set di indicatori proposti da ANAC (ANAC (2022). Indicatori di rischio a livello comunale) che ha predisposto un sistema di indicatori definito proprio “di contesto” che consentono di classificare le province italiane sulla base della loro esposizione a fenomeni corruttivi e/o genericamente illegali. Nel rapporto emerge poi che nelle Relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), dal 2017 al 2022, la Toscana viene sempre presentata come una tra le regioni del centro-nord privilegiate dalle mafie, in particolare per il reinvestimento delle liquidità di provenienza illecita, data la ricchezza del suo territorio. Oltre che nel riciclaggio di denaro o reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero, le attività criminali si concentrano nella nostra regione nella penetrazione nell'economia legale tramite la costituzione di attività imprenditoriali edili con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici, nello smaltimento illecito di rifiuti, nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti e, infine, nell'estorsione e nell'usura. Per quanto riguarda l'indice di presenza oggettiva di criminalità organizzata la Toscana si trova nella parte finale della graduatoria delle Regioni italiane. Il quadro cambia passando ai reati relativi alle attività illecite. La Toscana sale nella graduatoria spostandosi al di sopra del valore mediano e collocandosi, dopo Liguria e Lazio, come terza regione del centro-nord per questo tipo di reati. Contribuiscono a questo risultato, soprattutto, il numero di denunce per il reato di riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, la contraffazione di prodotti e marchi e lo sfruttamento della prostituzione e pedo-pornografia. Nella graduatoria delle province toscane la provincia di Livorno è quella che registra l'indice sintetico di presenza mafiosa più elevato.

2.3.7.2. L'analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione, riguardano essenzialmente la struttura organizzativa i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi.

Organigramma	Organigramma
Direttore:	Non presente
Segretario:	In convenzione con il Comune di Castagneto Carducci Dott. Andrea Martelli
Numero dirigenti	Non presenti
Numero posizioni organizzative	n.4
Numero totale personale dipendente	n.38
Struttura organizzativa dell'ente	
AREA AFFARI GENERALI	Responsabile Olivieri Stefano
Servizio	SERVIZI SOCIALI/URP
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Servizio	SERVIZIO SEGRETERIA
Ufficio	Protocollo
Ufficio	Ufficio Messo Notificatore
Servizio	SCUOLA
AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE	Responsabile Saggini Luciana
Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILITA'
Servizio	SERVIZIO PERSONALE
Servizio	TRIBUTI/ECONOMATO
AREA LAVORI PUBBLICI SUAP	Responsabile Talamucci Serena
Servizio	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
Servizio	SERVIZIO AMBIENTE
Servizio	SERVIZIO MANUTENZIONI E GESTIONE DEMANIO FORESTALE
Servizio	ATTIVITA' PRODUTTIVE
Servizio	SERVIZIO EDILIZIA E AMBIENTE
Servizio	URBANISTICA
Servizio	SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO
AREA POLIZIA MUNICIPALE	Responsabile Cerri Sandro
Servizio	POLIZIA MUNICIPALE - vigilanza urbana- rurale – polizia amministrativa
Servizio	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

2.3.8. La gestione del rischio di “corruzione”

2.3.8.1. Analisi e gestione del rischio

Ai sensi dell’art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all’art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il

concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.3.8.2. Mappatura del rischio

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. “a”), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del prossimo triennio.

2.3.8.3. Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

I processi a rischio, oltre alle aree obbligatorie specificatamente individuate dal Piano Nazionale, risultano essere quelli con un valore superiore al 20%.

2.3.8.4. Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di area per le aree di competenza, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

-livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

-obbligatorietà della misura;

-impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Secondo le indicazioni del PNA, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione e che pertanto debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree :

AREA 01 Acquisizione e progressione del personale

AREA 02 Affidamento diretto di forniture, servizi, lavori

AREA 03 Affidamento di lavori, servizi o forniture con procedura aperta

AREA 04 Affidamento di lavori, servizi o forniture con procedura negoziata

AREA 05 Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

AREA 06 Autorizzazioni

- AREA 07 Corresponsione di sovvenzioni e contributi**
- AREA 08 Affidamento di incarichi professionali**
- AREA 09 Locazione di beni di proprietà privata**
- AREA 10 Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**
- AREA 11 Emissione di mandati di pagamento**
- AREA 12 Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica**
- AREA 13 Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**
- AREA 14 Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**
- AREA 15 Attività sanzionatorie**
- AREA 16 Appalti PNRR**

Nelle schede sub **allegato 1**) alla sezione anticorruzione sono indicati per ciascuna macro area, le criticità potenziali e le misure previste.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche al successivo aggiornamento del Piano.

Il Trattamento del rischio

In base al livello di rischio, si devono prevedere interventi volti a prevenire la corruzione più o meno incisivi. Le misure di prevenzione si distinguono in obbligatorie e ulteriori.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della Legge 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e l'azione programmata attraverso il PTPCT ha ad oggetto una maggiore attenzione alla applicazione delle misure obbligatorie e alla graduale introduzione di ulteriori misure.

L'inserimento nel Piano Performance e nel presente atto di obiettivi chiari e misurabili, con indicatori, nonché riconducibili chiaramente ai loro responsabili e redatti con il coinvolgimento dei dipendenti stessi (come da indicazioni dell'ANAC), è da considerare un buon passo in avanti, in un contesto positivo che non ha fatto riscontrare particolari anomalie negli ultimi tre anni (da quando cioè è stato approvato il primo Piano).

Alla stessa stregua va considerata una attenzione particolare al rispetto del Codice di comportamento.

Meccanismi e strumenti di prevenzione di carattere generale

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici) e la correttezza delle procedure

(ad esempio le verifiche postaggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al Responsabile o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica – AVCP - ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

Dal mese di Luglio 2015 è stato attivato un accordo con altri Comuni limitrofi, volto alla costituzione di una centrale unica di committenza che, oltre agli aspetti economici, comporta miglioramenti nell'espletamento delle procedure.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'Istruttore proponente e il Responsabile

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto con l'onere di motivazione tanto più stringente quanto e ampia sarà la sfera della discrezionalità;

c) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale preventiva definizione dei criteri di valutazione e della loro ponderazione nel bando/lettera invito;

d) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:

- un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;
- la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

e) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, START e CUC, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- Motivare gli affidamenti diretti, in conformità alla normativa di settore, anche in riferimento agli affidamenti di importo inferiore ad €. 1000,00 per i quali non sussiste l'obbligo del ricorso al mercato elettronico
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, dichiarare all'atto dell'insediamento

nella prima seduta di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

f) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a) rilevare i tempi medi di pagamento;
- b) monitoraggio all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- d) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità ;
- e) tenere presso ogni Settore uno scadenario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

MISURE OBBLIGATORIE

1) Trasparenza

Fonti normative:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, 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";
- la delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- la delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato
- la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, 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 il relativo allegato
- la delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni

rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono indicate nelle delibere ANAC citate nei riferimenti normativi di questa parte, sub trasparenza ed in particolare:

- la DELIBERA ANAC N. 261 del 20 giugno 2023 indica le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) attraverso le piattaforme telematiche, nell’ambito della digitalizzazione degli appalti pubblici avviata dal 01 gennaio 2024 (cfr. *Articolo 10 – Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP*).

Al riguardo si evidenzia che allo stato RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) del Comune di Bibbona, è il Dott. Stefano Ulivieri, Responsabile Area Affari Generali Area 2, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 19/01/2024, che si avvale della collaborazione dell’Ufficio servizi informatici.

- la DELIBERA ANAC N. 263 del 20 giugno 2023 disciplina le modalità di attuazione della pubblicità degli atti garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all’Ufficio delle pubblicazioni dell’Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85 Dlgs 36/2023.

- la Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata e integrata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai sensi dell’art. 37 del Dlgs 33/2013 e dell’art. 28 del Dlgs 36/2023. In particolare per le procedure avviate dopo l’1/1/2024 le stazioni appaltanti devono inserire in Amministrazione Trasparente un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BNDP, nonché gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BNDP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come indicati nell’Allegato 1 a tale delibera (All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023).

Più in generale l’Ente persegue l’obiettivo trasparenza anche attraverso l’implementazione della digitalizzazione dei processi in questa fase attuata soprattutto utilizzando i finanziamenti connessi ai vari PNRR in materia con ricadute in termini di servizi digitali ai cittadini, sviluppo del cloud, restyling sito web.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel presente Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di Area, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità	secondo le indicazioni del Programma Triennale	tutti	=====

2) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 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";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 28/01/2014).
- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";
- Aggiornamento Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 22/02/2024).

Descrizione della misura

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Bibbona ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento comunale, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30 gennaio 2014, all'esito di una procedura di consultazione pubblica. Il Codice di Comportamento comunale, è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 22/02/2024, all'esito di una procedura di consultazione pubblica, a seguito dell'entrata in vigore del succitato Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Bibbona	Responsabili di Area , dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Secondo le indicazioni del Codice	Tutti	=====

3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1. Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2. Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di area e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione i Responsabili di Area	Annuale	Tutti	=====

Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Responsabili di Area Segretario Generale	Annuale	Tutti	=====
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale	Responsabili di Area e dipendenti comunali	Per ogni provvedimento	Tutti	=====

4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative

art. 53, comma 3-bis, D.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (responsabile di area o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Il Comune di Bibbona ha ritenuto adempiuto l'onere di adottare disposizioni regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche tenuto conto che non sono ancora stati definiti gli adempimenti e i

termini per l'adozione delle suddette norme regolamentari dal tavolo tecnico appositamente costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento	Responsabili Area in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	31 dicembre 2024 (salvi eventuali diversi termini che dovessero essere stabiliti attraverso il tavolo tecnico)	=====

5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Area Affari Generali, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE	RENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Responsabili di Area	Tutti	All'atto del conferimento dell'incarico Annualmente	=====
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabili di Area	Tutti	<i>Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico:</i> tempestivamente; <i>Per la dichiarazione annuale:</i> entro l'anno	=====
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Area e Segretario Generale	Tutti	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	=====

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI :	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà delle imprese interessate	Responsabili di Area	Procedure di scelta	Per ogni affidamento	=====
in relazione al atto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto		del contraente		
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale	Procedure di scelta del contraente	Per ogni contratto	=====
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	Responsabili di Area	Procedure di scelta del contraente	Per ogni procedura	=====

7) **Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

-non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia il responsabile di area che il personale appartenente alla categoria D. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>Responsabili di Area interessati alla formazione della commissione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 	<p>All'atto della formazione della commissione</p>	<p>=====</p>
<p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabile di area e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - Gestione di risorse finanziarie 	<p>All'atto di predisposizione del provvedimento amministrativo relativo</p>	<p>=====</p>

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Responsabili di Area e dipendenti appartenenti alla categoria D assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Gestione di risorse finanziarie. 	tempestivamente	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--

8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Considerato che il Comune di Bibbona è un ente privo di dirigenza e dove sono nominate solo le Posizioni Organizzative (ora Elevate Qualificazioni), responsabili di area, ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO (ora EQ), a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l’incarico.

Come chiarito dall’ANAC nel PNA 2016 non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. Il Comune di Bibbona rientra certamente tra questi ultimi, avendo una popolazione al 31 dicembre 2018 di 3249 abitanti e un numero di dipendenti in servizio di 36 unità a tempo pieno e 4 a part-time e 4 operai agricolo-forestali, assegnati a 4 Aree, ciascuna delle quali richiede specializzazioni e professionalità. Come specificato da ANAC rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Con la Delibera 555/2018, l’ANAC partendo da un caso concreto ha fatto luce sulla complessa applicabilità della misura anticorruptiva della “rotazione” nei Comuni di piccole dimensioni. La definizione di piccolo comune attualmente più diffusa è riportata nella L. 158/2017 che definisce piccoli comuni quelli con popolazione residente fino a 5.000 abitanti.

Nel corso del triennio di riferimento verranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali , ad esempio, quelle di trasparenza e verranno elaborate dai Responsabili modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre nel triennio di riferimento verranno elabora misure atte ad attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Si procederà all’elaborazione di un Piano di formazione dei dipendenti, al fine di instaurare un processo di pianificazione al fine di rendere il personale più flessibile e impiegabile.

Inoltre, verranno elaborati sistemi per garantire e migliorare la circolarità delle informazioni.

Infine, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, saranno promossi

meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore, altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Inoltre, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali saranno affidate a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area cui compete l'adozione del provvedimento finale.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Responsabili di Area/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Funzionigramma

9) Tutela del soggetto che segnala illeciti

Fonti normative

- Art.54 bis D.Lgs. 165/2001

- D.lgs. 23 marzo 2023 n. 24

- Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida ANAC

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e del Responsabile del sistema di protocollazione riservata	Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Responsabile Protocollo riservato	Tutti	Tempestivamente	=====

Il Comune si adegua alle previsioni da ultimo recate dal d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

10) Formazione del personale

Fonti normative

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

Art.7 D.Lgs. 165/2001 DPR 70/2013

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata “stabilizzazione” degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale	Tutti	Adozione del Piano della Formazione nell'anno di riferimento, compatibilmente con l'approvazione del Bilancio di previsione.	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale

<p>Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno un'ora lavorativa (6 ore) relativamente a :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; <p>2) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dai responsabili di area dei rispettivi</p> <p>3) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione</p>	<p>- Responsabile della prevenzione corruzione – Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale</p>		<p>2024-2026</p>	<p>Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

11) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con provvedimento del sindaco n. 15 del 26/10/2023 è stato individuato il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con <i>rendicontazione annuale</i> : <ul style="list-style-type: none"> - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nell'anno - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie. 	Responsabili Area	Tutti	2024-2026	=====
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito <i>web</i> istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la rendicontazione annuale	=====

12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

A tal fine nel piano della trasparenza ed integrità sono inserite apposite giornate informative sul tema della legalità estese alla cittadinanza.

MISURE ULTERIORI

13) Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato in via sperimentale per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 7 del 29/01/2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale).

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa è prevista la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.

Controllo successivo di regolarità amministrativa

In attuazione delle norme del regolamento, già per l'anno 2013 sono state adottate misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo, stabilendo in particolare che nell'ambito della percentuale di atti assoggettati a controllo debba essere garantita la verifica per il 10% su determinazioni.

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME “WORK IN PROGRESS”

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

In tale direzione, poiché il PTPCT costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano per l'anno 2023:

1. Analisi del rischio

Seppure nella presente fase di prima approvazione del PTPC l'attenzione si sia essenzialmente focalizzata sulle aree a maggior rischio di corruzione individuate nella L. 190/2012 e nel PNA, occorre, in relazione alle aree individuate precisare meglio le fasi del processo, le criticità possibili per ciascuna fase e le relative misure di contrasto, implementando il lavoro già avviato.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle funzioni assegnate al servizio stesso, in base al funzionigramma vigente.

2. Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio

Il presente PTPCT è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili di Area, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della performance 2024/2026 sono definiti, infatti, quali obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel PTPCT e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG per l'anno di riferimento.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area relazionano periodicamente sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile

della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, periodicamente sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

Accesso civico e trasparenza

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

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche

indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

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

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro, il quale viene regolarmente aggiornato subordinatamente alla ricezione di istanze di accesso civico ed è consultabile sul sito internet dell'ente, Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Registro degli Accessi.

Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in

altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) 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 (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'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 richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, 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 della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune di Bibbona è l'avv. Nicoletta Giangrande nominata con decreto del Sindaco n. 3 del 12.02.24.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa -

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Introduzione

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all'art. 48, comma 1, (attualmente assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Bibbona ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro. Nell'anno 2024, tali azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Bibbona, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, ha istituito sin dal 2012 con delibera della Giunta Comunale n. 129 del 24.07.2012, il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” e con successivi atti ne ha aggiornato la composizione; da ultimo con delibera della Giunta Comunale n. 19 del 4.02.2021 ne è stata fissata la composizione attuale.

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha sostituito la direttiva 23 maggio 2007, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, aggiornando altresì alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 2011 sopra richiamata, sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Nella direttiva si prevede che il piano triennale sia aggiornato ogni anno.

Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", il Piano triennale delle azioni positive è confluito nella sezione "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sottosezione "Performance" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che viene adottato con cadenza annuale e ha durata triennale.

Con deliberazione di Giunta comunale n.54 del 31.05.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) 2023-2025 all'interno del quale è stato aggiornato il Piano di azioni Positive, che col presente atto viene sottoposto all'aggiornamento anno 2024 – triennio 2024-2026.

Finalità

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Con il presente piano quindi, il Comune di Bibbona si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
- Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nelle Commissioni in genere.
- Obiettivo 4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie o di accesso al lavoro agile finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari

opportunità.

OBIETTIVO 1 ANALISI DATI DEL PERSONALE

Alla data del 01.01.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Risultano per l'anno 2024 (01.01.2024): 19 donne (55,88%) e 16 uomini (47,05 %) per un totale di 34 dipendenti compreso il Segretario Generale di cui quattro Responsabili di Area composti da due uomini e due donne.

Suddiviso per Aree, il personale per genere per l'anno 2024, viene così rappresentato:

Genere	Segretario Generale in convenzione con il Comune di Castagneto Carducci - capofila	Area 1 - Servizi Finanziari e Personale	Area 2 - Affari Generali	Area 3 - Area tecnica e Suap	Area 4 - Area di vigilanza	TOTALE
Donne	0	7	3	7	2	19
Uomini	1	0	4	6	4	15
TOTALE	1	7	7	13	6	34

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs 11/04/2006 n. 198, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello di inquadramento contrattuale.

OBIETTIVO 2 AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna altresì, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali e per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, tenendo conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 5.10.2001.

3. Il Comune si impegna infine a individuare nel CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"- organismo che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, un ruolo propositivo nonché di studio – nel rispetto della regolamentazione delle attività.

4. Il Comune si impegna a garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti,

favorendo momenti di confronto finalizzati al miglioramento dei rapporti tra colleghi, superiori, unità organizzative ed organi politici;

5. Il Comune si impegna a garantire un ambiente di lavoro sano e produttivo favorendo il miglioramento del benessere psicologico dei lavoratori: Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che provoca una situazione di disagio nel lavoratore.

Il rischio derivante da stress-lavoro correlato, pur avendo una matrice individuale, è legato principalmente a:

- a) chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- b) ore lavorate e carichi di lavoro;
- c) valorizzazione ed ascolto delle persone;
- d) corrispondenza tra le competenze dei lavoratori ed i requisiti professionali richiesti;
- e) relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- f) operatività e chiarezza dei ruoli;
- g) equità nelle regole e nei giudizi;

6. Il Comune si impegna, anche a mezzo somministrazione di questionari in forma anonima, ad effettuare indagini che mirino a conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, ad individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance. In base alle criticità emerse l'Ente si impegnerà nell'attuazione di alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale attraverso incontri periodici tra Responsabili e i propri collaboratori, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

OBIETTIVO 3 AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, e in genere in tutte le Commissioni nominate, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nel 2023 sono state costituite quattro commissioni per tre concorsi pubblici e una procedura di verticalizzazione interna all'Ente per complessivi 12 commissari di cui 6 donne.

2. Si precisa che per le tre selezioni pubbliche bandite dal Comune di Bibbona nell'anno 2023 è stata pubblicata la percentuale di rappresentatività dei generi all'interno dell'Ente per le qualifiche dei posti messi a concorso: secondo questo regolamento contenuto nel nuovo DPR 82/2023 sulle norme di accesso ai concorsi, (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno) se il differenziale tra i generi maschile

e femminile supera il 30%, si applica il titolo preferenziale e sarà privilegiato quello meno rappresentato;

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

OBIETTIVO 4 AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE

1. Nella programmazione dei fabbisogni formativi l'Ente dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi 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.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Il Comune si impegna ad inserire, nell'ambito della formazione resa disponibile per i dipendenti nel triennio, un modulo formativo sulle pari opportunità.

4. Il Comune si impegna altresì:

- a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

- a prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte e la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

La maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di far parte di una squadra.

- ad analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

- a privilegiare la formazione professionale on line ed in videoconferenza qualora venisse rilevata una eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a problemi personali e/o familiari, o difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.

OBIETTIVO 5 AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla

cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”, di cui alla Legge 8 marzo 2000 n.53.

2. Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari cercando di rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari che tengano conto delle condizioni specifiche di ognuno attraverso una maggiore flessibilità dell’orario di lavoro;

3. Il Comune si impegna altresì secondo l’art.64 comma 3 del CCNL del 16.11.2022 *“a conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l’obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l’amministrazione - previo confronto ai sensi dell’art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l’accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.”*

4. Il Comune si impegna a migliorare l’efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell’orario già introdotte (es.*part-time*) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, congedi straordinari, di cura e formativi); L’ente pone particolare attenzione e valutazione del *part-time* come strumento di flessibilità nell’organizzazione del lavoro, o alla concessione di congedi straordinari, permessi con particolare riguardo a quelle situazioni familiari ove si presenta un problema di handicap.

L’ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di *part-time*, permessi L.104, congedi, inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle esigenze dell’Amministrazione;

Il Comune si impegna a favorire la Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

5. Il Comune si impegna altresì nel supporto delle dipendenti lavoratrici e dei lavoratori per garantire l’assistenza nei confronti dei genitori anziani.

In considerazione del costante aumento dell’età media delle lavoratrici e dei lavoratori sono state accolte alcune richieste di attivazione della Legge 104 da parte di dipendenti che hanno evidenziato la necessità di supportare i genitori anziani o familiari con disabilità grave per i quali è stato anche concesso il Congedo biennale retribuito ai sensi dell’ex art. 42, comma 5, del D. Lgs. n.151/2001 in modalità frazionata (nel 2024 un dipendente del Comune di Bibbona usufruisce di tale permesso).

Nell’anno 2024 i lavoratori del Comune di Bibbona che usufruiscono di permessi l.104 sono tre:

Uomini:1

Donne:2.

6. Il Comune si impegna nel consentire una maggiore flessibilità oraria per le/i dipendenti che necessitino di accompagnare a scuola i figli in età scolare (scuola infanzia ed elementare).

7. Il Comune ha approvato con deliberazione di GC n. 129 del 01.12.2022 il Regolamento per l'introduzione e disciplina del lavoro agile;

OBIETTIVO 6 AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Pur con i limiti di carenza di personale e risorse che caratterizzano i piccoli Comuni, l'Ente si impegna a svolgere le seguenti attività nel corso del triennio:

- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

DURATA

1. Il presente Piano ha durata triennale.

2. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il presente piano è stato approvato dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Bibbona in data 30.01.2024.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

1. PREMESSA - RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" si trova l'attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale "... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro". Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, "anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento

per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli enti locali. Tra essi anche il Comune di Bibbona non ha dato tempestivamente applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile e non ha adottato la prevista disciplina regolamentare in materia.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi durante la fase più acuta della pandemia diventava «la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance” e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n.

80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

2- LO STATO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI BIBBONA

Il Comune di Bibbona ha approvato il regolamento per la disciplina in materia di lavoro agile con delibera della Giunta Comunale n. 129 del 1.12.2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n.130 del 1/12/2022 il Piano del Lavoro Agile (POLA), tale documento è poi confluito nel PIAO 2022.2024.

Tali strumenti sono stati utilizzati per tutte le attività "smartabili" nel periodo dicembre 2022- marzo 2023 su provvedimento specifico della Giunta Comunale nell'ambito delle misure volte a fronteggiare l'emergenza energetica, prevedendo la chiusura della sede comunale il venerdì e disponendo che la prestazione lavorativa fosse effettuata ricorrendo al lavoro agile.

Alla data odierna non ci sono dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile.

3 – FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'amministrazione intende perseguire con l'attuazione del lavoro agile riguardano:

- la valorizzazione delle competenze delle persone e il miglioramento del benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- la diffusione di una modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggior autonomia e responsabilità delle persone;
- lo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- la diffusione delle tecnologie digitali anche nell'ottica della re-ingegnerizzazione dei processi e del miglioramento dei servizi ai cittadini;
- la promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

Con l'approvazione del POLA 2022-2024 l'ente ha provveduto alla mappatura delle attività, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Nell'effettuare la mappatura i Responsabili di Area hanno tenuto conto delle caratteristiche del lavoro agile:

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro, senza

vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale;

- utilizzo di strumentazione informatica messa a disposizione dall'amministrazione;
- contatti con i colleghi e con l'utenza realizzabili tramite strumentazione telematica;
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente;
- programmabilità;
- orientamento al risultato;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Le attività sono state ordinate, con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Area, secondo la seguente classificazione:

- Attività da svolgere in presenza
- Attività smartabile;
- Attività esternalizzata

Per ogni singolo servizio sono state identificate le macroattività e all'interno di ogni macroattività sono state definite le attività e la modalità di svolgimento delle stesse.

Nel tempo, con interventi di digitalizzazione degli archivi o di riorganizzazioni delle modalità di svolgimento, potranno aggiungersi altre attività che attualmente sono state classificate nella categoria "da svolgere in presenza".

A queste vanno aggiunte attività trasversali che si possono ritrovare in tutti i servizi dell'Ente, e che manifestano gradi di smartibilità diversi, dovuti alle diverse caratteristiche dei servizi e al grado di digitalizzazione degli stessi. In occasione dell'approvazione del presente Piao si conferma la mappatura approvata con la citata delibera della Giunta Comunale del 1.12.2022.

DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO COMUNALE

Il personale ammesso allo svolgimento del lavoro agile può svolgere attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 1 giorno alla settimana nelle giornate con orario "corto". Per i dipendenti con rapporto di lavoro di part time verticale settimanale, il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza. Anche in questi casi la prestazione di lavoro agile dovrà essere svolta nei giorni "corti". In tutti i suddetti casi, per esigenze eccezionali concordate e valutate con il Responsabile di Area, l'attività lavorativa in

modalità agile potrà essere articolata/distribuita anche su base mensile cumulando il numero delle giornate settimanali come individuate nell'accordo, ferma restando la presenza in sede nei giorni con orario "lungo";

Al fine di consentire il proficuo svolgimento dell'attività in lavoro agile, il lavoratore deve essere contattabile a mezzo mail, telefono, sistemi di videochiamata, videoconferenza.

In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio il Responsabile di Area può richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento.

Il programma di sviluppo del lavoro agile viene redatto sulla base di quanto indicato dalla linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, tenendo conto dei quattro fattori abilitanti del lavoro agile:

- salute organizzativa;
- salute professionale;
- salute economico-finanziaria;
- salute digitale.

Per ognuno dei quattro fattori sono previsti vari indicatori che hanno lo scopo di misurare la presenza dei presupposti di base per lo sviluppo dello smart working. I dati di partenza che si sono utilizzati per la stesura del piano riguardano l'anno 2022. I dati si riferiscono sia agli indicatori minimi previsti dalle linee guida, che ad altri indicatori di cui l'amministrazione ha già dei dati disponibili.

Per quanto riguarda la salute professionale, così come previsto nel piano della formazione in allegato, verranno effettuati corsi per la formazione dei dipendenti e dei Responsabili di Area sia sugli aspetti digitali, che su quelli organizzativi dello smart working.

Relativamente alla salute economico finanziaria, sulla base delle esigenze di digitalizzazione e di supporti informatici, sono stati previsti gli investimenti in hardware, infrastrutture tecnologiche, software e servizi necessari per garantire un efficace svolgimento del lavoro agile.

Riguardo alla salute digitale, già nel 2021 si aveva una buona base di partenza, nel 2023 e anni successivi si prevede di implementare i processi digitalizzati; gli applicativi e le banche dati sono tutti consultabili da remoto; è presente la vpn, che viene utilizzata dal 2020. Rimane da attivare un sistema di collaborazione.

Per quanto riguarda l'attuazione del lavoro agile nel 2024-2026, la L. 124/2015 definisce che almeno il 15% dei dipendenti che svolgono attività smartabile possa avvalersi del lavoro agile. Si ritiene opportuno fissare per il triennio 2024-2026, la percentuale massima del 15% dei

dipendenti che possono svolgere attività smartabili. Per garantire l'accesso al lavoro in modalità agile ad un numero più ampio di dipendenti, è necessario porsi degli obiettivi in termini di giornate lavorative. Attraverso una riduzione delle giornate medie in smartworking a livello settimanale o mensile, è possibile ottenere una rotazione fra i vari dipendenti e di conseguenza un'estensione degli strumenti di conciliazione vita lavoro. Come previsto nel citato regolamento la prestazione in lavoro agile non può essere svolta nei cd "giorni lunghi" con rientro pomeridiano e nei giorni antecedenti o precedenti i giorni non lavorativi.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	0	2	3	4
Totale dipendenti	37	40	40	40
% applicativi consultabili in lavoro agile	100	100	100	100
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100	100	100	100
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile Indagine sul benessere organizzativo	Da avviare	Da avviare	Da avviare	Da avviare

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 24 del 29.02.2024 ha anticipato l'approvazione di tale sezione

del PIAO, che qui si intende integralmente richiamata e che si allega, completa della Relazione tecnico-illustrativa della Responsabile del Servizio Finanziario e Personale, del parere del Revisore e dell'asseverazione sul pluriennale della sostenibilità della spesa di personale.

3.3. Allegato delibera n. 24 del 29.02.2024

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;"

Fasi del processo formativo

- analisi del fabbisogno (invito ai responsabili, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;

- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

Piano della formazione anni 2024/2026

Il piano della formazione 2024-2026 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Bibbona viene redatto dall'ufficio Personale previa richiesta a tutti i titolari di incarichi di posizione organizzativa di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Di seguito si elenca il programma 2024-2026 che verrà inviato alle Organizzazioni sindacali, alla RSU dell'ente:

DESCRIZIONE	AREA TEMATICA	PERSONALE
formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	<i>Area anticorruzione</i>	<i>Tutto il personale</i>
novità introdotte con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione		
nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media		
sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 — corso base e aggiornamento dipendenti e RLS	<i>area sicurezza sul lavoro</i>	<i>Personale individuato dai Responsabili di Area – Datori di Lavoro n. 15 dipendenti da individuare dai Responsabili di Area</i>
tecniche antincendio — corso base e aggiornamento		
tecniche primo soccorso — corso base e aggiornamento		
Il Sistema di Gestione Ambientale – aggiornamento formazione su applicazione e procedure	<i>Area tutela ambientale</i>	
Il nuovo Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023 – principi generali	<i>Area giuridica</i>	<i>Tutte le aree dipendenti da individuare dai Responsabili di Area</i>
I CAM – Criteri Ambientali Minimi: corretto inserimento in progetti ed appalti di lavori, servizi e forniture		
Il nuovo codice dei Contratti D.Lgs 36/2023 – le procedure di affidamento appalti sottosoglia		
Sportello SUAP – aggiornamento procedure	<i>Area Suap</i>	<i>1 Istruttore tecnico area Tecnica e SUAP</i>
Le concessioni demaniali marittime alla luce sentenza Corte di Giustizia Europea	<i>Edilizia Privata</i>	<i>2 dipendenti da individuare area Tecnica e SUAP</i>
Gli abusi edilizi – procedimento sanzionatorio e amministrativo		
La disciplina paesaggistica ordinaria e semplificata alla luce delle novità normative		
Disciplina e novità in materia di tributi locali	<i>Area tributi</i>	
Contenzioso tributario e strumenti deflattivi del contenzioso		

Disciplina del nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza		<i>Istruttori ufficio tributi</i>
Disciplina e aggiornamento funzioni e responsabilità economo comunale		<i>Economo comunale</i>
novità retributive e previdenziali per i dipendenti pubblici, derivanti dalla Legge 29 dicembre 2022, n. 197 (Legge di Bilancio per l'anno 2023)	<i>Area personale</i>	<i>Istruttore e operatore esperto ufficio personale</i>
CCNL 16.11.2022 applicazione – novità		
La gestione delle assenze		
Formazione sulla gestione del personale negli enti locali per nuovi assunti		<i>Nuovo assunto ufficio personale</i>
piattaforma Certificazione Crediti e relativi obblighi di conservazione di natura fiscale e civilistica — nuovi adempimenti e funzionalità nella Piattaforma PagoPA ai fini del miglioramento della gestione delle entrate	<i>Area finanziaria</i>	<i>Tutto il personale addetto al settore bilancio e finanza</i>
rendiconto 2023 - illustrazione novità normative - azioni preparatorie per la predisposizione del rendiconto - illustrazione dei modelli del rendiconto 2023 — avanzo di amministrazione 2023 e regole per l'applicazione		
salvaguardia degli equilibri di bilancio - attività propedeutiche per la verifica degli equilibri — novità normative		
fabbisogni standard e riflessi sul fondo di solidarietà comunale		
gestione contabile e rendicontazione dei fondi PNRR		
Corsi obbligatori di Tiro a Segno Nazionale per gli appartenenti alla Polizia Municipale	<i>Area Polizia Municipale</i>	<i>Tutti gli appartenenti all'area</i>
Formazione generale sul Codice della Strada		
Formazione generale sul Codice Penale		
Formazione generale sul Codice di Procedura Penale		
Formazione generale su materie ambientali		
Corso obbligatorio di prima formazione per gli agenti neoassunti		
Alta formazione multidisciplinare – Giornate della Polizia locale		
Percorsi sulla sicurezza digitale, con particolare attenzione anche alle Competenze digitali di Base, il cui possesso da parte dei dipendenti è un requisito minimo per operare nei Servizi ove risulta necessario l'uso prevalente di tecnologia:	<i>Area informatica e digitale</i>	<i>Istruttore di vigilanza neo assunto Comandante</i>
1. Corso Active Directory		
2. Corso Cyber Security Awareness- durata biennale		
		<i>1 istruttore informatico tutti gli operatori su PC dell'Ente</i>

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive attraverso la partecipazione a webinar.

Nel corso dell'anno sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (ANUSCA ANUTEL La Scuola Toscana – ANCI e la Scuola Interregionale di Polizia Locale di Modena).

Interventi formativi saranno realizzati anche con risorse umane interne.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività comune: Servizi Demografici, Bilancio e Contabilità, Gestione delle Risorse Umane, Tributi, Polizia Locale, Appalti e Contratti.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

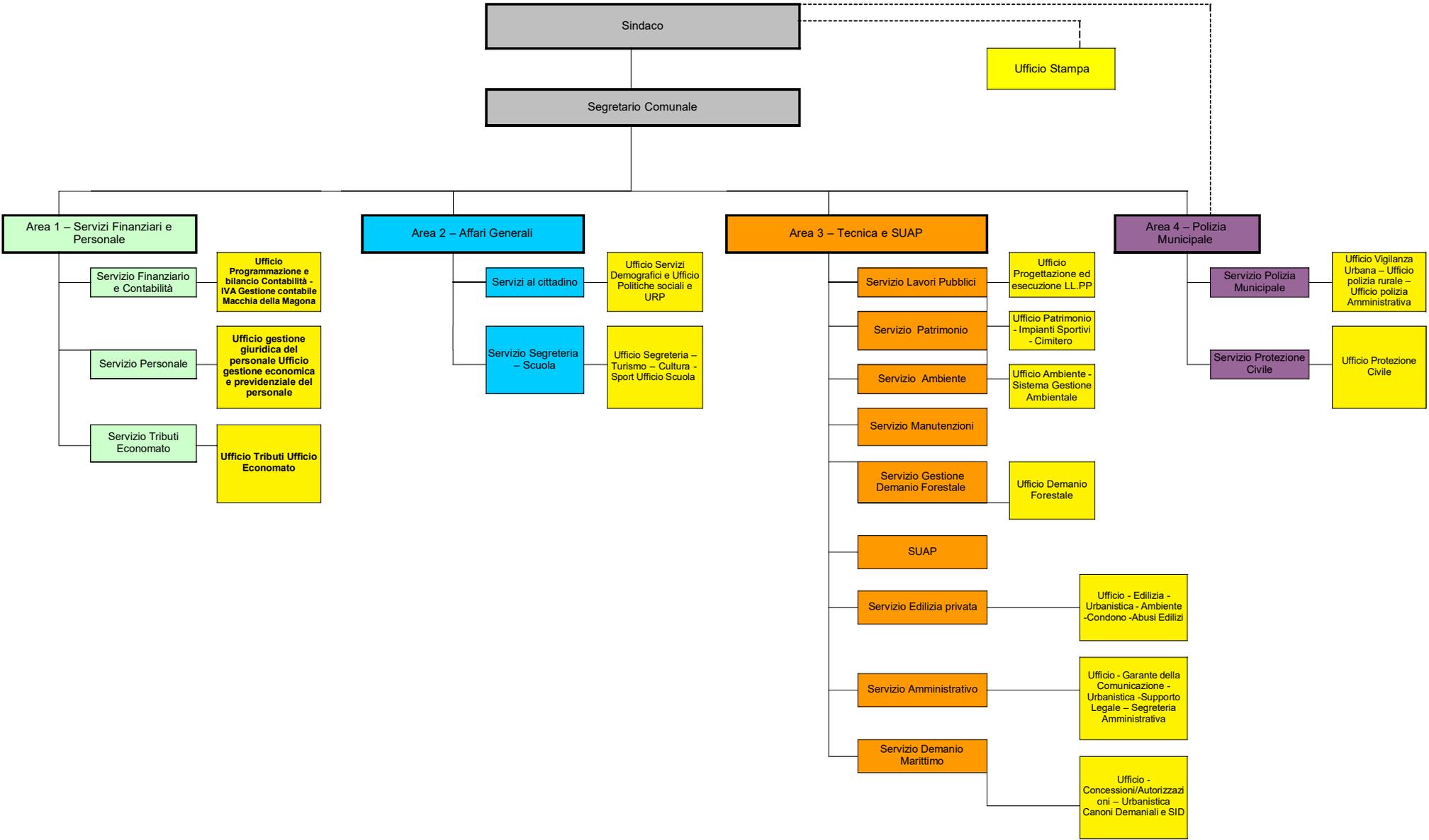
La formazione dovrà chiarire e approfondire tutti gli aspetti della materia e le sue applicazioni pratiche, alla luce della successione delle varie normative. Fornire le conoscenze necessarie per il miglioramento di efficienza ed efficacia nell'espletamento delle mansioni affidate

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2024 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili monitoreranno costantemente di tutti gli obiettivi loro assegnati e alla conclusione dell'anno invieranno all'Organismo di Valutazione per ogni obiettivo:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo



COMUNE DI BIBBONA

PROVINCIA DI LIVORNO

Funzionigramma

FUNZIONI SVOLTE INDISTINTAMENTE DA TUTTE LE AREE NELLE MATERIE DI COMPETENZA

- gestioni degli incarichi professionali
- manifestazioni e promozione settoriale
- rapporto con legali in relazione a contenziosi, memorie e controdeduzioni in precontenzioso
- erogazione dei contributi
- sanzioni amministrative
- rapporti con cittadini nelle materie di competenza
- informazione, comunicazione e rendicontazione mediante indicatori dell'attività di competenza
- protocollazione atti in uscita
- affidamenti di contratti e concessioni di lavori servizi e forniture di competenza
- rapporti con ANAC per i contratti afferenti a ciascun settore
- Partecipazione al COC

AREA 1
SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILITA' - SERVIZIO PERSONALE - SERVIZIO TRIBUTI/ECONOMATO

SERVIZI	UFFICI
<i>SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILITA'</i>	Programmazione e bilancio Contabilità - IVA Gestione contabile Macchia della Magona
<i>SERVIZIO PERSONALE</i>	Ufficio gestione giuridica del personale Ufficio gestione economica e previdenziale del personale
<i>SERVIZIO TRIBUTI/ECONOMATO</i>	Ufficio Tributi Ufficio Economato

FUNZIONIGRAMMA

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILITA':

Ufficio Programmazione e bilancio

ATTIVITA':

- Coordinamento delle attività che, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e dei vincoli di finanza pubblica, portano alla formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto finanziario a programmi e piani futuri riferibili alle missioni e ai programmi dell'ente, ed alla loro traduzione nei documenti di programmazione economico finanziaria: Bilancio di Previsione e Piano esecutivo di gestione (PEG-Parte finanziaria).
- Coordinamento delle attività mirate alla rendicontazione dei risultati della gestione (Rendiconto e Bilancio Consolidato).
- Sottoscrizione di visti, pareri attestazioni e dichiarazioni di competenza del Servizio Finanziario.
- Supporto all'attività del Revisore dei conti.
- Supporto alle Strutture dell'Ente in materia di analisi di fattibilità ed esternalizzazione di servizi, sotto il profilo finanziario, contabile e fiscale.
- Presidio di tutte le funzioni comunque assegnate al Responsabile del Servizio finanziario da disposizioni normative e/o regolamentari e delle relative relazioni con

Tesoreria civica, Corte dei Conti, Istituti bancari, Agenzia delle Entrate, Ragioneria generale dello Stato, Ministeri, Enti, Società e Aziende.

- Supporto tecnico alle scelte riguardanti: le politiche d'indebitamento (operazioni di provvista finanziaria), la gestione dello stock di debito (operazioni di ristrutturazione e trasformazione, ecc.) e la gestione attiva della liquidità;
- Presidio della gestione di cassa dell'Ente (bilancio di cassa) in coerenza con i vincoli di finanza pubblica e coordinamento dei processi di fatturazione attiva e passiva, con invio dei flussi informativi dei pagamenti delle fatture passive agli organismi di controllo.
- Predisposizione e aggiornamento dei documenti di programmazione economico finanziaria: Documento unico di programmazione (DUP-Parte finanziaria), Bilancio di Previsione e Piano esecutivo di gestione (PEG-Parte finanziaria), Documento di programmazione del nuovo saldo di finanza pubblica (Pareggio di bilancio).
- Assistenza tecnica alle strutture operative dell'ente;
- Controllo dell'andamento economico e finanziario della gestione corrente e degli investimenti, con particolare riferimento alle valutazioni in ordine a fatti rilevanti per le condizioni di equilibrio dei bilanci di previsione.
- Predisposizione del riepilogo generale di Ente degli inventari dei beni mobili e immobili, approvati dalle Direzioni competenti, ai fini della redazione del rendiconto.
- Predisposizione dei documenti di rendicontazione economico finanziaria: Rendiconto e Bilancio consolidato.
- Gestione dei rapporti e dei flussi informativi di natura finanziaria con gli organismi di controllo.
- Procedimento per nomina revisore dei conti, compensi e rimborsi;
- Compilazione e invio dei questionari SOSE per i Comuni finalizzato all'acquisizione dei dati rilevanti ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, relativamente alle funzioni fondamentali definite nel d.lgs. 26 novembre 2010, n. 216; ("Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard);
- Controllo di gestione secondo le modalità descritte nei regolamenti dell'Ente;
- Gestione contabile del bilancio, nelle varie fasi delle entrate e delle spese, sotto il profilo della corretta tenuta delle scritture contabili ufficiali, della regolarità delle operazioni contabili e della verifica dello stato di realizzazione in termini di competenza e di cassa.

Ufficio Contabilità - IVA

- Acquisizione e registrazione delle fatture elettroniche in arrivo, smistamento ai servizi competenti per la liquidazione, verifiche e controlli sul rispetto dei tempi di pagamento;
- Gestione contabilità IVA commerciale e split payment, tenuta registri, fatturazione, adempimenti di legge e dichiarazione annuale;
- Emissione fatture attive;

- Gestione comunicazioni relative alle fatture e ai debiti commerciali dell'ente sulla piattaforma dei crediti commerciali (PPC);
- Gestione contabile delle partecipazioni dell'ente;
- Gestione impegni accertamenti;
- Ricorso ad anticipazioni di cassa;
- Utilizzo in termini di cassa di entrate a specifica destinazione;
- Gestione procedure liquidazione ed emissione mandati di pagamento e reversali di cassa;
- Gestione e controllo del servizio bancoposta;
- Verifica di cassa;
- Gestione mutui ed analisi indebitamento;
- Gestione degli adempimenti fiscali in materia di IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) e imposte sui redditi da lavoro autonomo e diversi.
- Supporto in materia contabile e finanziaria a tutte le strutture organizzative dell'Ente, anche con riferimento all'attivazione di procedure per il recupero dei crediti.
- Rapporti con Cassa Depositi e Prestiti;
- Contributi statali (invio certificazioni tramite Prefettura)
- Rilevazione consistenza residui ed eliminazione residui attivi e passivi;
- Determinazioni e liquidazioni di competenza;
- Rendicontazioni per spese elettorali;
- Rendicontazioni per contributi regionali.

Ufficio Gestione contabile Macchia della Magona

- Gestione contabile per il complesso demaniale Macchia della Magona;
- Gestione rapporti con Regione Toscana in materia di finanziamenti e rendicontazioni;
- Gestione degli operai agricolo forestali addetti alla Macchia della Magona;
- Gestione degli adempimenti previdenziali e fiscali del personale agricolo forestale e conseguenti rapporti con istituti di previdenza.

SERVIZIO PERSONALE:

Ufficio Gestione giuridica del Personale

ATTIVITA':

- Attività relative alla programmazione del fabbisogno del personale: gestione delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato, stipula dei contratti individuali di lavoro, delle procedure di selezione interna, delle procedure di mobilità esterna ed interna, comandi, distacchi, supporto organizzativo alle Commissioni Esaminatrici, supporto ai responsabili di area per la predisposizione di atti inerenti il personale.

- Predisposizione atti per la stipula di protocolli d'intesa per l'assegnazione temporanea, in entrata o in uscita, di personale di altre P.A. o di imprese private
- Attività finalizzata a prevenire il contenzioso e gestione dello stesso.
- Svolgimento di analisi e valutazioni sulla corretta interpretazione ed applicazione delle norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro.
- Trattazione degli affari attinenti l'amministrazione del personale comunale, gestendo lo stato giuridico ed economico del personale, con particolare riguardo alla successione nel tempo di norme di legge e di contratti collettivi di lavoro ed adottando tutti i provvedimenti concernenti l'attribuzione del trattamento economico, conguagli, recuperi, variazioni e relativa attività certificatoria.
- Rapporti con i medici competenti e con le strutture pubbliche deputate alla tutela della salute dei lavoratori correlati alla sorveglianza sanitaria del personale.
- Cura degli atti relativi alle visite collegiali ai sensi dell'art. 5 delle Legge 300/70 e sorveglianza sanitaria.
- Coordinamento e monitoraggio dei processi relativi all'evoluzione della macrostruttura e della microstruttura organizzativa dell'Ente.
- Gestione del sistema delle valutazioni del personale dell'ente.
- Segreteria dell'O.I.V
- Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Articolazione del piano di formazione del Comune e gestione delle iniziative di formazione di interesse generale.
- Adempimenti attuativi dei contratti collettivi e decentrati, attività preparatoria e di supporto alla contrattazione integrativa, quantificazione destinazione delle risorse;
- Segreteria della delegazione trattante, con successiva predisposizione degli atti propedeutici all'applicazione degli istituti contrattuali;
- Confronto e coordinamento con le organizzazioni sindacali provinciali ed R.S.U. aziendali;
- Controllo presenze/assenze;
- Trasmissione comunicazioni su rilevazioni presenze ai responsabili;
- Richieste visite fiscali;
- Rilevazione dati riguardanti permessi, aspettative e distacchi sindacali
- Razionalizzazione e coordinamento della gestione degli orari di lavoro, delle presenze in servizio del personale.
- Legge 104/1992, art. 42 comma 5 D.Lgs. 151/2001, predisposizione e completamento atti, verifica e comunicazione alla organi competenti
- Predisposizione atti congedo obbligatorio e congedo facoltativo per maternità, permessi orari per allattamento, monitoraggio sull'utilizzo
- Tenuta fascicolo personale, anche in formato elettronico
- Attivazione tirocini non curriculari, attivazione percorsi con il Centro Provinciale del Lavoro, stipula convenzione, atti conseguenti e successivi;

- Controllo e suggerimenti ai responsabili di area sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-istituzionali dei dipendenti. Conseguenti adempimenti relativi all'Anagrafe delle prestazioni
- Certificazioni varie di servizio
- Promozione di nuove politiche e progetti in materia di Pari Opportunità, cultura delle differenze e libero sviluppo dell'individuo.
- Progettazione e realizzazione interventi e iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo.
- Coordinamento del "sistema benessere" mettendo in connessione le azioni del "Piano triennale di azioni positive" e gli strumenti di indagine e di monitoraggio.

Ufficio gestione economica e previdenziale del Personale

- Gestisce la corresponsione di stipendi e degli altri emolumenti spettanti al personale dipendente, nonché di tutti quegli emolumenti assimilati al lavoro dipendente (collaborazioni coordinate e continuative, cariche elettive, tirocini, esercizio di pubbliche funzioni [es. commissioni previste per legge], ecc..)
- Cura l'iscrizione del personale agli istituti di previdenza ed assistenza, compreso il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e la gestione delle pratiche di ricongiunzione, riscatto e simili.
- Gestisce le pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL), mediante utilizzo di strumenti informatici; assicura la tenuta del registro infortuni ed il pagamento del premio annuale relativamente alle posizioni assicurative dell'ente
- Provvede agli adempimenti relativi all'iscrizione ed alla contribuzione al Fondo Pensione Complementare
- Predispose le pratiche per il collocamento a riposo del personale dipendente, previa verifica dei requisiti d'accesso
- Predispose le pratiche relative al personale collocato in pensione, utili alla corresponsione da parte dell'istituto INPS (ex INPDAP), del trattamento di fine rapporto;
- Predispose circolari informative al personale e relativi stampati, per la richiesta di detrazioni annuali e assegni del nucleo familiare
- Garantisce la redazione delle dichiarazioni annuali fiscali, previdenziali ed assicurative relative ai redditi di lavoro dipendente ed ai redditi assimilati a lavoro dipendente, curando altresì gli adempimenti del sostituto d'imposta relativamente all'assistenza fiscale dei dipendenti
- Previsione, gestione e controllo spesa del personale e relativa gestione finanziaria.
- Costituzione e destinazione dei fondi del salario accessorio del personale dipendente.

- Predisposizione della relazione al conto annuale e del conto annuale del personale dell'ente
- Contributi sindacali
- Pratiche di ricongiunzione dei servizi ai fini pensionistici
- Pratiche cessione quinto dello stipendio
- Calcolo delle spettanze orarie da destinare alle organizzazioni sindacali e relativa procedura informativa di trasmissione.

SERVIZIO TRIBUTI/ECONOMATO:

Ufficio Tributi

ATTIVITA':

- Coordinamento e gestione dei rapporti con Agenzia delle Entrate – Riscossione.
- Analisi e sviluppo di strumenti di potenziamento della riscossione volontaria e coattiva.
- Gestione operativa e monitoraggio delle attività di riscossione coattiva per l'intero ente, supporto alla predisposizione dei ruoli, regolarizzazioni contabili, rendicontazioni e monitoraggio.
- Coordinamento e impostazione della riscossione ordinaria delle entrate tributarie di competenza, controllo e gestione dei flussi di pagamento.
- Monitoraggio trend entrate, simulazioni, previsioni, analisi e studi ai fini della pianificazione e programmazione finanziaria e della rilevazione dei risultati di gestione.
- Attività di accertamento ed attuazione delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione fiscale e tariffaria relative alle entrate di competenza dell'Ente ed erariali.
- Gestione delle attività di regolamentazione ed applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI), gestione a stralcio della Tassa Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU), e del Tributo Rifiuti e Servizi (TARES). Calcolo e versamento tributo TEFA e rendicontazione. Coordinamento delle attività di front/back office. Predisposizione dei provvedimenti regolamentari e di adozione delle tariffe. Gestione riduzioni per il raggiungimento % raccolta differenziata attività, denunce, dichiarazioni, atti istruttori, accertamenti rimborsi, sgravi, gestione contenzioso;
- Ruoli principali, integrativi e coattivi;
- Sviluppo e gestione di specifici progetti in materia tributaria nell'ottica di favorire sinergia e coordinamento nella gestione dei processi di riscossione e recupero evasione delle entrate.
- Aggiornamento, bonifica e controllo delle banche dati e attività di analisi per lo sviluppo dei sistemi informativi.
- Gestione delle attività di regolamentazione ed applicazione dell'Imposta Municipale Unica (IMU) e del Tributo sui Servizi Indivisibili (TASI), gestione a stralcio dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI). Coordinamento delle attività di front/back office.

Predisposizione dei provvedimenti regolamentari e di adozione delle tariffe. Verifica versamenti di imposta, accertamenti, liquidazioni, rimborsi sanzioni, gestione del contenzioso, gestione rapporti con IFEL. Adempimenti DM 10.12.2008

- Gestione delle entrate relative al Canone Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (COSAP) dei passi carrabili
- Gestione delle attività di regolamentazione ed applicazione dell'Imposta di soggiorno. Coordinamento delle attività di front/back office. Predisposizione dei provvedimenti regolamentari e di adozione delle tariffe.
- Gestione dell'informazione ai cittadini relativa alle attività di competenza.
- Rateizzazioni di tributi comunali: documentazione, istruttoria, concessioni, controllo pagamenti

Ufficio Economato

ATTIVITA':

- Coordinamento delle funzioni di economato, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare e di quelle assimilate dal Regolamento di Contabilità. Parifica dei conti giudiziali e funzioni ispettive sulla gestione delle casse economali.
- Gestione impegni assunti con determinazioni per l'utilizzo con fondi economali;
- Gestione anticipazioni fondi e rendiconti economali;
- Gestione cassa economale;
- Tenuta registri cassa economale;
- Anticipazioni e rendicontazioni missioni del personale e amministratori;
- Pagamento bolli automezzi;
- Gestione delle coperture assicurative del Comune e recupero danni
- Gestione rapporti con il broker;
- Gestione pacchetto assicurativo dell'Ente;
- Gestione sinistri.

**AREA 2
AFFARI GENERALI**

**SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZIO SEGRETERIA – SCUOLA**

FUNZIONIGRAMMA

SERVIZI	UFFICI
SERVIZI AL CITTADINO	Servizi Demografici – Politiche Sociali / URP
SERVIZIO SEGRETERIA – SCUOLA	Segreteria –Turismo – Cultura – Sport – Scuola

SERVIZI AL CITTADINO

Ufficio Servizi Demografici

ATTIVITA'

- Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti (nascite, cittadinanza, matrimoni, divorzi, morte)
- Pubblicazioni di matrimonio
- Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire)
- Statistiche demografiche mensili ed annuali
- Censimento generale popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici)
- Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee al servizio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale)
- Compiti ed oneri del Comune in occasione di consultazioni elettorali
- Tenuta elenco delle persone idonee al servizio di giudice popolare
- Leva militare
- Carte di identità e rilascio certificati demografici
- Passaporti
- Rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Commissione circondariale per servizi elettorali
- Permessi seppellimento e pratiche trasporto salme
- Informazioni al pubblico

- Autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi
- Dichiarazioni Sostitutive di notorietà

Ufficio Politiche Sociali / URP

ATTIVITA'

- Rapporti con l'utenza dei servizi assistenziali gestiti da soggetti diversi dal Comune (assistenza domiciliare, assistenza sociale)
- Gestione contributi affitti – Regione Toscana
- Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di proprietà comunale, casi sociali e interventi di contrasto all'emergenza abitativa
- Contributi a sostegno delle utenze e incapienti per rimborso spese farmaceutiche
- Esenzione spese sanitarie
- Assegno nucleo familiare numeroso
- Assegno di maternità
- Attivazione servizio guardia medica estiva
- Servizio informagiovani
- Gestione generale attività sociale residua
- Soggiorni di vacanze – colonie
- Assistenza abitativa
- Relazioni con il pubblico e attività finalizzate al miglioramento dei servizi (segnalazione disservizi, questionari per la rilevazione della qualità dei servizi offerti ecc.)
- Rilascio di copie di atti a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti

SERVIZIO SEGRETERIA - SCUOLA

Ufficio Segreteria –Turismo – Cultura - Sport

ATTIVITA'

- Deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione)
- Determinazioni (stesura, tenuta registro generale, archiviazione)
- Provvedimenti resp. di Area
- Assistenza agli organi istituzionali
- Status dei consiglieri comunali, nonché liquidazione periodica gettoni di presenza e rimborso ai rispettivi datori di lavoro
- Segreteria Sindaco e Segretario
- Assistenza DPO e adempimenti ai sensi del GDPR
- Spese di rappresentanza
- Gestione per concessioni in uso dei locali comunali, temporanee per eventi
- Affari in genere relativi all'adesione del Comune ad enti ed associazioni
- Predisposizione atti di designazione dei rappresentanti comunali in organismi vari
- Raccolta regolamenti

- Attività per il turismo
- Promozione e programma manifestazioni ed eventi
- Cultura (contributi e ausili ad enti e associazioni, cura attività relative alle manifestazioni culturali)
- Contratti (tenuta ed aggiornamento repertorio contratti, registrazioni fiscali, trascrizioni e voltura contratti)
- Tenuta archivio storico e corrente – gestione biblioteca comunale
- Servizio di notificazioni atti
- Tenuta albo pretorio
- Servizio affissioni
- Servizio autista per amministratori
- Porta gonfalone
- Protocollo
- Centralino
- Gestione sistemi operativi, reti telematiche interne, Rete Telematica Regionale Toscana
- Sicurezza del sistema informativo
- Gestione servizi di rete
- Gestione, manutenzione e sviluppo dei sistemi informativi dell'Ente
- Gestione fonìa esistente su Ip relativo a centrali telefoniche e fax
- Gestione della telefonia mobile e delle utenze telefoniche non collegate alla rete informatica
- Supporto all'attività di gestione e sviluppo dei sistemi operativi e della rete informatica
- Attività ausiliarie (portierato, riproduzione atti)
- Demanio Militare
- Gestione servizio salvataggio sulle spiagge
- PASL – POR programmazione comunitaria
- Caccia e Pesca: tesserini venatori, divieti di caccia, autorizzazioni funghi e tartufi
- Gestione rapporti con A.S.Bi.

Ufficio Scuola

- Gestione Istruzione scolastica (libri, mense, trasporti, disabili, acquisti e forniture)
- Servizi a domanda individuale in ambito di diritto allo studio e Asilo Nido
- Riscossione proventi da tariffa mensa e trasporto scolastico
- Gestione mensa scolastica
- Gestione trasporto scolastico
- Rapporti con il gestore dell'Asilo Nido
- Borse di studio
- Progetti e laboratori didattici rivolti alle scuole
- Sostegno ai Piani dell'offerta formativa degli istituti scolastici
- Gestione Progetti Educativi Zonali

AREA 3 - AREA TECNICA E SUAP

**SERVIZI
LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – AMBIENTE - SUAP – MANUTENZIONI - GESTIONE
DEMANIO FORESTALE - EDILIZIA PRIVATA - AMMINISTRATIVO URBANISTICA -
DEMANIO MARITTIMO**

FUNZIONIGRAMMA

SERVIZI	UFFICI
LAVORI PUBBLICI	- Progettazione ed esecuzione LL.PP
PATRIMONIO	- Patrimonio - Impianti Sportivi - Cimitero
AMBIENTE	- Ambiente - Sistema Gestione Ambientale
SERVIZIO MANUTENZIONI	
SERVIZIO GESTIONE DEMANIO FORESTALE	
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	- Edilizia - Urbanistica - Ambiente - Condoni - Abusi Edilizi
SERVIZIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA	- Garante della Comunicazione - Urbanistica - Supporto Legale - Segreteria Amministrativa
SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO	- Concessioni/Autorizzazioni - Urbanistica - Canoni Demaniali e SID

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LL.PP ATTIVITA'

- Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici
- Predisposizione programma biennale degli acquisti di forniture e servizi
- Funzione di Responsabile Unico del Procedimento
- Affidamento incarichi di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione
- Redazione studi di fattibilità
- Redazione progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva
- Direzione dei lavori
- Direzione dell'esecuzione (fornitura di beni e servizi)
- Validazione dei progetti
- Istruttoria, predisposizione proposta di deliberazione e parere di regolarità tecnica relativamente alle opere pubbliche
- Comunicazioni e monitoraggi per le opere pubbliche
- Indizione e convocazione conferenze di servizi
- Partecipazione alle conferenze dei servizi alle quali l'Ente è invitato, in relazione al servizio di competenza
- Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche
- Indagini di mercato per affidamento lavori, servizi e forniture
- Predisposizione bandi e inviti per gare di appalto e relativo svolgimento
- Sottoscrizione contratti di appalto
- Approvazione stati di avanzamento lavori ed emissione certificati di pagamento
- Rapporti con altri Enti ed Aziende che prestano servizi pubblici
- Controllo piani per la sicurezza dei cantieri
- Approvazione della contabilità finale e del certificato di regolare esecuzione o collaudo per le opere pubbliche
- Liquidazione di fatture
- Applicazione eventuali penali per inadempimenti da parte di imprese e fornitori di beni e di servizi
- Gestione eventuale contenzioso relativo al Codice dei contratti
- Servizio tecnico di supporto al Servizio di Protezione Civile per predisposizione schede
- Sopralluoghi, predisposizione schede per eventuali danni per eventi di protezione civile e relative pratiche con la Regione
- Ordinanze di viabilità per cantieri di lavori pubblici
- Gestione richieste e rendicontazione contributi regionali/statali/comunitari
- Collaudo, controllo e presa in carico di opere di urbanizzazione previste in piani attuativi o convenzioni urbanistiche

SERVIZIO PATRIMONIO

PATRIMONIO - IMPIANTI SPORTIVI - CIMITERO

ATTIVITA'

- Predisposizione programma triennale delle alienazioni dei beni immobili
- Procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità
- Procedimenti per occupazioni di urgenza
- Alienazioni, acquisti, permuta ed affrancazioni beni immobili
- Acquisto ed alienazione di beni mobili
- Redazione perizie di stima di beni immobili e mobili
- Concessione in gestione di beni immobili comunali
- Contratti cimiteriali - Gestione servizi cimiteriali
- Gestione pratiche per passi carrabili
- Tenuta dei fascicoli dei fabbricati comunali
- Contratti per fornitura di servizi pubblici (energia elettrica, metano, acquedotto)
- Gestione concessione di aree per installazione di antenne della telefonia mobile
- Convenzione riguardante la rete di distribuzione del metano
- Affidamento incarico per sorveglianza del Teatro
- Affidamento appalto per pulizia degli edifici comunali e successiva gestione
- Pratiche emungimento acqua da pozzi comunali
- Rapporti con l'Agenzia del Demanio per l'utilizzo del Forte a Marina di Bibbona
- Convenzione per l'utilizzo di area nel Demanio Forestale a Marina di Bibbona
- Controllo gestione degli impianti sportivi
- Ricognizione e classificazione viabilità sul territorio comunale

SERVIZIO AMBIENTE

AMBIENTE - SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE

ATTIVITA'

- Sistema di Gestione Ambientale, con relativo mantenimento e rinnovo della certificazione ISO 14001 e registrazione EMAS
- Compilazione e presentazione della candidatura per l'ottenimento della Bandiera Blu FEE
- Compilazione e presentazione della candidatura per l'ottenimento delle Spighe Verdi FEE
- Attuazione della carta di partenariato Santuario Pelagos
- Supporto alle iniziative di Legambiente
- Attività amministrativa riguardante la gestione dei rifiuti solidi urbani
- Convenzione per recupero e soccorso pullus e cuccioli fauna selvatica
- Gestione segnalazioni acustiche/esposti in materia ambientale

SERVIZIO MANUTENZIONI

ATTIVITA'

- Organizzazione del personale esterno
- Gestione parco automezzi
- Controllo sicurezza giochi dei bambini nelle aree pubbliche comunali e presso gli edifici scolastici
- Controllo dei presidi antincendio negli edifici comunali
- Controllo della gestione delle centrali termiche e delle altre apparecchiature inerenti la climatizzazione degli edifici
- Controllo impianti elettrici degli edifici e della pubblica illuminazione in gestione diretta
- Controllo verifiche ascensori
- Gestione centro di raccolta dei rifiuti differenziati
- Controllo convenzione con R.E.A. per raccolta, trasporto e conferimento rifiuti solidi urbani
- Controllo convenzioni per raccolta abiti usati ed olii esausti
- Gestione fontanelli acqua naturizzata
- Manutenzione patrimonio immobiliare comunale
- Manutenzione impianti di pubblica illuminazione rimasti in gestione al Comune
- Controllo gestione impianto di illuminazione affidato tramite convenzione Consip
- Controllo gestione illuminazione votiva nel Cimitero Comunale
- Controllo esecuzione opere murarie all'interno del Cimitero Comunale
- Manutenzione strade comunali
- Installazione segnaletica stradale
- Manutenzione verde pubblico rimasto in gestione al Comune
- Controllo manutenzione del verde pubblico affidato a terzi
- Organizzazione servizio di reperibilità
- Gestione del magazzino comunale
- Adempimenti per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.81/2008
- Gestione convenzione con la Pubblica Assistenza per controlli relativi alla prevenzione incendi
- Affidamento della disinfezione e disinfestazione
- Attività di Protezione civile

SERVIZIO GESTIONE DEMANIO FORESTALE

- Attuazione del Piano di Gestione
- Programma annuale di previsione per la gestione ordinaria e per la prevenzione incendi
- Redazione del consuntivo delle attività annuali per la gestione ordinaria e per la prevenzione incendi
- Redazione dei progetti sulla base dei finanziamenti regionali assegnati
- Verifica trimestrale degli incassi per concessioni, taglio del bosco, ecc.
- Partecipazione a bandi per finanziamenti, con relativa predisposizione di progetti o con incarico a professionisti esterni

- Affidamento incarichi a professionisti per programma del taglio del bosco
- Predisposizione di bandi per assegnazione del taglio del bosco, con relativa assegnazione, sottoscrizione contratti e controllo dei pagamenti e dell'esecuzione
- Gestione del personale agricolo-forestale, comprendente l'acquisto dei materiali per i lavori eseguiti in economia diretta, programmazione dell'attività, compilazione schede di lavoro, programmazione e partecipazione a corsi abilitativi
- Adempimenti per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.81/2008
- Predisposizione del Piano Comunale Antincendio entro il 31 Marzo di ogni anno;
- Organizzazione e svolgimento del servizio di reperibilità degli operai per prevenzione incendi
- Rilascio autorizzazioni per accesso al Demanio Forestale
- Gestione convenzioni per uso del demanio (recinti per allevamento cani da seguita, campo di tiro con l'arco, visite guidate, ecc.)
- Gestione degli Impianti di pubblicità dell'Ente

SERVIZIO SUAP

ATTIVITA'

- Commercio in sede fissa
- Atti istruttori relativi a nuove aperture, subentri, ampliamenti di pubblici esercizi
- Autorizzazioni per commercio su aree pubbliche con posteggio ed in forma itinerante e su demanio marittimo
- Rapporti con Enti in relazione alle attività produttive
- Attività di estetista – parrucchiere e piercing
- Rivendita di giornali e riviste
- Numero matricola ascensori
- Agricoltura; Documento di accompagnamento dei prodotti Vitivinicoli; Attività Insalubri
- Promozione e sostegno delle attività economiche locali
- Sale da gioco e altri giochi
- Forme speciali di vendita
- Distributori carburanti
- Alberghi e RTA
- Formazione e visto ruoli per riscossione entrate di competenza
- Affittacamere - Bed and Brekfast – casa e appartamenti vacanze
- Campeggi – Villaggi turistici – Parchi vacanze e area sosta camper
- Stabilimenti balneari
- Luna Park estivo atti autorizzatori

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

ATTIVITÀ:

- Modifiche al Regolamento Edilizio
- Predisposizione Regolamento e Bando per la concessione di contributi sulle facciate per gli immobili ricadenti in centro storico e/o edilizia storico consolidata
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica
- Visti su Tipi mappali e Frazionamenti
- Partecipazione ed indizione di Conferenze dei Servizi
- Istruttoria pratiche relative al Vincolo Paesaggistico
- Trasmissione e richiesta parere alla Soprintendenza
- Rilascio Autorizzazioni ai fini del Vincolo Paesaggistico
- Istruttoria pratiche relative al Vincolo Idrogeologico
- Trasmissione e richiesta parere al Geologo incaricato
- Rilascio Autorizzazioni ai fini del Vincolo Idrogeologico
- Istruttoria pratiche relative alle richieste di "Atto di assenso"
- Rilascio Autorizzazione di "Atti di Assenso"
- Istruttorie pratiche relative ai Permessi di Costruire
- Acquisizione di tutti i pareri necessari al rilascio del Permesso di Costruire
- Accoglimento e rilascio del Permesso di Costruire
- Istruttoria pratiche relative ai Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale
- Acquisizione di tutti i pareri necessari all'approvazione del P.A.P.M.A.A.
- Approvazione del Programma Aziendale Pluriennale di Miglioramento Agricolo Ambientale
- Verifica completezza pratiche S.C.I.A.
- Istruttoria Pratiche S.C.I.A. in sanatoria
- Verifica completezza pratiche C.I.L.
- Istruttoria pratiche relative agli Accertamenti di Conformità in Sanatoria ai sensi dell'art. 209 L.R.T. 651/2014 e ss.mm.ii.
- Accoglimento e rilascio "Attestazione di Conformità in Sanatoria" ai sensi dell'art. 209 L.R.T. 651/2014 e ss.mm.ii.
- Verifica comunicazioni di manutenzione ordinaria
- Istruttoria pratiche relative alla telefonia mobile di cui al D. Lgs. 259/03
- Accoglimento e rilascio Autorizzazione ai sensi del D Lgs. 259/03
- Istruttoria e gestione delle pratiche di Condono Edilizio
- Verifica documentale della "Dichiarazione d'Inizio Lavori"
- Verifica documentale della "Dichiarazione di Ultimazione Lavori"
- Verifica documentale delle "Attestazioni di Agibilità"
- Gestione, con relativo sopralluogo, delle richieste di attribuzione numeri civici
- Rilascio certificazione di idoneità degli alloggi ai sensi del D.M. 1975
- Controllo depositi delle Attestazioni di Prestazione Energetica degli Edifici
- Istruttoria accertamenti su abusi edilizi e relativi atti
- Supporto agli organi di Polizia per inquadramento giuridico abusi edilizi
- Supporto agli organi di Polizia per sopralluoghi congiunti
- Provvedimenti di sospensione lavori, demolizione e ripristino di competenza comunale
- Ricevimento al pubblico
- Richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.
- Verifica pagamenti contributi dei titoli onerosi
- Collaborazione con servizio tributi per verifiche I.M.U.

- Stime aree edificabili
- Controllo Convenzioni Urbanistiche relative a Permessi di Costruire Convenzionati
- Controllo Convenzioni Urbanistiche relative a Piani Attuativi
- Istruttorie pratiche relative alle Autorizzazioni allo Scarico
- Acquisizione di tutti i pareri necessari ai fini del rilascio delle Autorizzazioni allo Scarico
- Accoglimento e rilascio delle Autorizzazioni allo Scarico
- Controllo Rinnovi periodici delle Autorizzazioni allo scarico
- Sopralluoghi di verifica conformità delle Autorizzazioni allo Scarico
- Procedimenti inerenti la VIA (Valutazione di Impatto Ambientale) di cui alla L.R. 10/2010 da espletarsi in collaborazione con la struttura sovra comunale all'uopo istituita
- Procedure relative allo smaltimento di amianto in aree private ex Dec. Leg.vo 152/06
- Procedimenti sanzionatori per inquinamento aree private e predisposizione delle relative Ordinanze Sindacali, ex D.Lgs. 152/06
- Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare) e gestione dei rapporti con i vari Enti per l'acquisizione di tutti i pareri necessari ai fini della loro approvazione
- Eventuali altre attività non comprese dell'elenco suddetto

SERVIZIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA

ATTIVITÀ

- Garante dell'Informazione e della Partecipazione con espletamento di tutte le competenze attribuite allo stesso dalla legge regionale 65/2014 e dal relativo Regolamento Comunale
- Procedimenti inerenti la Valutazione Ambientale Strategica di cui alla L.R. 10/2010, sia per Piani Attuativi che per Varianti al Regolamento Urbanistico:
 - ✓ processi attivati allo scopo di valutare se un piano o una sua modifica possa avere effetti significativi sull'ambiente e quindi debba essere assoggettato a valutazione ambientale (verifica di assoggettabilità) con l'emissione del relativo provvedimento di verifica
 - ✓ espletamento del procedimento relativo alla Valutazione Ambientale Strategica secondo le varie fasi previste dalla legislazione vigente nei casi di accertata assoggettabilità del piano a VAS da parte dell' "Autorità Competente"
- Varianti al Piano Strutturale: assistenza ai professionisti incaricati per la raccolta di tutti i dati necessari alla redazione delle varianti a tale strumento di pianificazione del territorio, presso l'archivio comunale e/o mediante richiesta ad altri Enti interessati (Regione, Provincia, Asa, Rea, Enel, ecc.). Incontri con i tecnici incaricati e l'Amministrazione per definire i contenuti del piano. Gestione delle fasi preliminari alla redazione della variante relative alla consultazione dei soggetti previsti dalla legge anche mediante assemblee pubbliche
- Predisposizione da parte dell'Area di Varianti al Regolamento Urbanistico di non elevata complessità
- Varianti al Regolamento Urbanistico: nel caso di varianti al RU di elevata complessità, le stesse non sono predisposte direttamente dall'Area 4 "Edilizia Privata e Urbanistica", ma con l'apporto di professionisti esterni che necessitano tuttavia di un'adeguata assistenza

nella raccolta dei dati, presso l'archivio comunale e/o mediante richiesta ad altri Enti interessati (Regione, Provincia, Asa, Rea, Enel, ecc.). Incontri con i tecnici incaricati e l'Amministrazione per definire i contenuti della variante. Gestione delle fasi preliminari alla redazione della variante relative alla consultazione dei soggetti previsti dalla legge anche mediante assemblee pubbliche

- Procedimento amministrativo propedeutico all'adozione e alla successiva approvazione degli strumenti urbanistici e loro varianti (Piano Strutturale e Regolamento Urbanistico)
- Procedimento amministrativo propedeutico all'adozione e alla successiva approvazione dei Piani Attuativi di iniziativa pubblica o privata
- Predisposizione Convenzioni Urbanistiche con l'esecuzione di tutti gli adempimenti amministrativi inerenti la sottoscrizione delle stesse
- Piano della Costa: assistenza ai professionisti incaricati per la raccolta di tutti i dati necessari alla redazione delle varianti a tale strumento attuativo, presso l'archivio comunale e/o mediante richiesta ad altri Enti interessati (Regione, Provincia, Asa, Rea, Enel, ecc.). Incontri con i tecnici incaricati e l'Amministrazione per definire i contenuti del piano. Gestione delle fasi preliminari alla redazione del Piano e sue varianti relative alla consultazione dei soggetti previsti dalla legge anche mediante assemblee pubbliche
- Altri piani urbanistici comunali, assistenza per il loro aggiornamento e/o revisione
- Contenzioso legale: conferimento incarichi, preparazione dei fascicoli, comunicazioni e predisposizione delle memorie difensive da trasmettere al legale
- Convocazione, gestione e verbalizzazione sedute Commissione del Paesaggio con funzione anche di Autorità Competente per la VAS
- Gestione e verbalizzazione sedute Commissione Tecnica Interna
- Trasmissione e richiesta parere alla Soprintendenza
- Rilascio Autorizzazioni ai fini del Vincolo Paesaggistico
- Rilascio Autorizzazione di "Atti di Assenso"
- Convalida dei modelli ISTAT
- Gestione Oneri: aggiornamenti ISTAT, controllo scadenze degli oneri di urbanizzazione da versare al Comune (SCIA e Permessi di Costruire), applicazione sanzioni per ritardato pagamento, svincoli polizze fideiussorie, restituzione oneri erroneamente versati e escussioni polizze fideiussorie in caso di mancato pagamento delle rate dovute
- Trasmissione telematica dei dati all'Agenzia delle Entrate
- Bando pubblico attribuzione quota parte degli oneri di urbanizzazione secondaria
- Procedura di affidamento incarichi a professionisti esterni
- Segreteria Amministrativa di tutta l'Area
- Eventuali altre attività non comprese dell'elenco suddetto
- Gestione ed aggiornamento PCCA

SERVIZIO DEMANIO MARITTIMO

ATTIVITÀ

- Istruttorie pratiche relative alle Concessioni Demaniali
- Istruttorie pratiche relative alle Autorizzazioni Demaniali e Nulla-Osta vari
- Acquisizione di tutti i pareri necessari ai fini del rilascio delle Concessioni Demaniali

- Accoglimento e rilascio delle Concessioni Demaniali
- Aggiornamento annuale "Canoni Demaniali"
- Aggiornamento banca dati alfanumerica e cartografica del Sistema Informativo Demanio nazionale
- Modifiche del Regolamento per la Gestione del Demanio Marittimo
- Atti necessari per riprofilatura spiaggia (tecnici e amministrativi)
- Istruttorie e rilascio Atti vari relativi al Demanio Marittimo
- Istruttoria e supporto per la redazione del "Piano della Costa"
- Eventuali altre attività non comprese dell'elenco suddetto

AREA 4 - POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE- SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONIGRAMMA

SERVIZI	UFFICI
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	Polizia Amministrativa e di Sicurezza Polizia Giudiziaria Polizia Stradale
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Ufficio Polizia Amministrativa e di Sicurezza

- Espletamento compiti ed atti di polizia amministrativa
- Espletamento compiti ed atti di polizia di sicurezza
- Ricevimento denunce infortuni
- Accertamento e prevenzione violazioni alle ordinanze e ai regolamenti comunali
- Sanzioni amministrative
- Formazione e visto ruoli per riscossione entrate di competenza
- Vigilanza edilizia e supporto sopralluoghi Ufficio Tecnico
- Vigilanza commerciale
- Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco, se non espressamente attribuite ad altri servizi
- Vigilanza esecuzione ordinanze
- Vigilanza urbana, rurale ed ambientale e vigilanza demanio marittimo
- Accertamenti di residenza
- Cessione fabbricati
- Dichiarazioni di Ospitalità
- Procedure per T.S.O
- Rappresentanza e scorta al gonfalone
- Presenza al Consiglio Comunale

- Gestione telecamere di sicurezza
- Rapporti con la Prefettura

Ufficio Polizia Giudiziaria

- Espletamento compiti di polizia giudiziaria
- Redazione atti di polizia giudiziaria, di iniziativa e delegati
- Ricevimento denunce e querele ed atti conseguenti
- Rapporti con la Procura della Repubblica
- Funzioni di soccorso e polizia in caso di calamità anche fuori dal territorio comunale

Ufficio Polizia Stradale

- Attività di polizia stradale
- Accertamento e violazioni al codice della strada
- Rilevo incidenti stradali ed atti relativi
- Disciplina della viabilità stradale
- Redazione Ordinanze viabilità
- Segnaletica stradale
- Servizi atti alla prevenzione e alla sicurezza stradale
- Educazione stradale nelle scuole
- Sopralluoghi e pareri inerenti Codice della Strada
- Rapporti con altri organi di Polizia Stradale
- Gestione ausiliari del traffico

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

- Collaborazione predisposizione e attuazione Piano Intercomunale di Protezione Civile
- Rapporti con l'Ufficio Intercomunale
- Partecipazione a esercitazioni e corsi di aggiornamento
- Partecipazione ad incontri organizzativi con i Comuni facenti parte dell'Ufficio Intercomunale
- Ricevimento comunicazioni per eventi che interessano la protezione civile
- In caso di eventi calamitosi, organizzazione del personale dipendente e coordinamento con altri soggetti

AREA DI RISCHIO 01
Acquisizione e progressione del personale

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - interventi ingiustificati di modifica del bando 	<ul style="list-style-type: none"> -Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente , dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata - acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità - verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
bassa		sì		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area 1

AREA DI RISCHIO 02
Affidamento diretto di forniture, servizi, lavori

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; - mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; - rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; - mancata o incompleta definizione dell'oggetto; - mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; - mancato ricorso al Mercato Elettronico, Consip; CUC, START - mancata comparazione di possibili offerte - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - certificazione dell'accesso al MEPA START, CUC o dell'eventuale deroga - attribuzione del CIG (codice identificativo gara) - attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto - verifica della regolarità contributiva DURC

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
alta	no	no

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO 03
Affidamento di lavori, servizi o forniture con procedura aperta

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto) - rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO 04
Affidamento di lavori, servizi o forniture con
procedura negoziata

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO 05**Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge - affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza - individuazione della somma urgenza 	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO 06
Autorizzazioni

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti - rilascio dell'autorizzazione - mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi - discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi - mancato rispetto dei tempi di rilascio 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc. - verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato - verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale - attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione - informazione trasparente sui riferimenti normativi - facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione - verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione - verifica del rispetto del termine finale del procedimento

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO: 07
Corresponsione di sovvenzioni e contributi

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione discrezionale dei beneficiari; - ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti) - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione - redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" - espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo. - predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

- Area 1**
- Area 2**
- Area 3**

AREA DI RISCHIO 08
Affidamento di incarichi professionali

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; - carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; - ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; - mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto 	<ul style="list-style-type: none"> - conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica - comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico - attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) - acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		NO	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO 09
Locazione di beni di proprietà privata

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione 	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area 2

Area 3

AREA DI RISCHIO 10
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC) 	<ul style="list-style-type: none"> - attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutte le Aree

AREA DI RISCHIO 11
Emissione di mandati di pagamento

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico - mancata verifica di Equitalia - pagamento dei crediti pignorati 	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento - pubblicazione di tutte le determine - verifica a campione da parte dei revisori dei conti sulle procedure di spesa - possibilità da parte dei creditori di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area 1

AREA DI RISCHIO 12
Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico - incompletezza delle modalità di esecuzione della concessione - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali - mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia - discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi 	<ul style="list-style-type: none"> - fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione - definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso - definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone - predisposizione di un modello di concessione tipo - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area 2

Area 3

AREA DI RISCHIO 13**Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - mancata effettuazione dei controlli - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento - disomogeneità nelle valutazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). - Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia - procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		NO		NO	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area 3

AREA DI RISCHIO 14
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire - inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni - determinazione preventiva delle criteri per la determinazione delle somme da attribuire - definizione della documentazione e della modulistica - verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		NO		SI	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Area 1

Area 2

Area 3

AREA DI RISCHIO 15
Attività sanzionatorie

criticità potenziali	misure previste
- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
ALTA		sì		NO	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

Tutte le aree

AREA DI RISCHIO 16
Appalti PNRR

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"> - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti; - ingiustificata revoca del bando di gara; - discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - previsione di clausole di garanzia - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore - eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi -rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti 	<ul style="list-style-type: none"> - esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto - indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - indicazione del responsabile del procedimento - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione

Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate rafforzato dalla natura di procedure PNRR soggette pertanto a monitoraggi secondo le linee guida ministeriali

GRADO DI RISCHIO

discrezionalità		Pareri / controlli preventivi		Attività di indirizzo	
MEDIA		sì		sì	

Aree funzionali le cui attività sono soggette a tale area di rischio:
Tutte le Aree

COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

OBIETTIVI ANNO 2024

OBIETTIVI P.R.O. 2024

SECRETARIO COMUNALE

Responsabile: Segretario Comunale

OBIETTIVI ANNO 2024

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	01.02	<i>Segreteria generale</i>
Codice:	1	Denominazione: COORDINAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione dell'obiettivo:	Il dlgs 267/2000 all'art 97 pone in capo al Segretario comunale una funzione di coordinamento dell'azione dei responsabili di servizio rafforzata ad esito della stipula in data 17/12/2020 del CCNL 2016-2018
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risultato atteso da raggiungere:	Espletamento delle attività relative alla funzione di coordinamento in capo al Segretario comunale
Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	Non si rilevano per il presente obiettivo rischi corruttivi in base al Piano Comunale. Al contrario l'assolvimento delle relative funzioni ha valenza strategica in chiave di prevenzione della corruzione

Azione, attività principali:	<p>1 - Adeguamento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa agli aggiornamenti normativi che intervengono dopo l'approvazione del PNA 2023 e la confluenza del PTPCT nel PIAO e presidio delle relative attività</p> <p>2 - Coordinamento della procedura di contrattazione decentrata integrativa ed applicazione degli istituti approvati con l'adozione del CCDI 2023-2025 intervenuta in data 29/12/2023 ad esito dell'approvazione del nuovo CCNL 2019-2021 Funzioni Locali</p> <p>3 - Attività di adeguamento interno alle disposizioni del Regolamento europeo in materia di privacy</p> <p>4 - Supporto agli uffici nelle attività previste nel corso del 2024 di adozione/aggiornamento vari regolamenti dell'Ente o atti e procedure strategiche quali l'aggiornamento degli atti regolatori dell'azienda speciale ASBI del Comune di Bibbona e l'acquisizione del Forte di Bibbona</p> <p>5 - Presidio della funzione rogatoria e della contrattualistica dell'Ente</p>
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Valutazioni economico-patrimoniali:	
-------------------------------------	--

L'attuazione delle suddette linee di azione deve svolgersi in sinergia con la programmazione finanziaria delle risorse occorrenti

Tempi di realizzazione:	
-------------------------	--

Le linee di azione di cui al presente obiettivo sono traggurdate al 31/12/2024 salvo uno slittamento giustificato delle relative tempistiche

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Il Segretario collabora con i Responsabili EQ dell'Ente

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Numero atti/attività	10				
Numero riunioni/Gruppi di lavoro	10				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Rispetto tempistiche	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Assenza reclami/contenziosi	100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	100%			

OBIETTIVI P.R.O. 2024

AREA 1 – SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

Responsabile: Rag. Luciana Saggini

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
Codice:	1	Denominazione: Miglioramento del benessere organizzativo

Descrizione dell'obiettivo:	Miglioramento del benessere organizzativo e valorizzazione del personale dipendente
Risultato atteso da raggiungere:	Valorizzazione delle competenze del personale interno per il miglioramento dei processi e dei servizi anche attraverso l'applicazione degli istituti previsti nel CCDI 2023-2025
Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in tema di graduatorie
Azione, attività principali:	<p>In data 29.12.2023 è stato firmato il Contratto Collettivo Decentrato per il triennio 2023-2025, secondo gli istituti previsto a seguito della sottoscrizione del CCNL in data 16.11.2022 Verifica degli istituti previsti nel CCDI2023-2025 e applicazione della nuova disciplina in particolare:</p> <p>Miglioramento del Sistema di Valutazione della Performance anche alla luce del nuovo Contratto Collettivo e Decentrato</p> <p>tempestiva quantificazione delle risorse (costituzione del fondo)</p> <p>predisposizione avviso per la partecipazione alle progressioni economiche all'interno delle aree</p> <p>attribuzione differenziali stipendiali</p> <p>adeguamento delle indennità per condizioni di lavoro</p> <p>corresponsione delle indennità per specifiche responsabilità, sulla base dei provvedimenti di organizzazione delle aree da parte degli EQ</p> <p>corresponsione dei compensi previsti per legge</p> <p>erogazione della performance collettiva individuale e del premio individuale</p>
Valutazioni economico-patrimoniali:	
Il Fondo risorse decentrate trova corretta allocazione nel bilancio di previsione 2024-2026, la corretta erogazione delle risorse previste per i vari istituti contrattuali consente la corretta gestione delle risorse umane a disposizione dell'ente	
Tempi di realizzazione:	

- 1- Elaborazione e approvazione del Sistema di Valutazione della Performance anche alla luce del nuovo Contratto Collettivo e Decentrato entro il 31.05.2024
- 2- quantificazione delle risorse (costituzione del fondo) anno 2024 entro il 30.04.2024
- 3- predisposizione avviso per la partecipazione alle progressioni economiche all'interno delle aree entro il 28.02.2024
- 4 -attribuzione differenziali stipendiali decorrenza 1.01.2023 entro il 31.03.2024
- 5 - adeguamento delle indennità per condizioni di lavoro entro il 28.02.2024
- 6 - corresponsione delle indennità per specifiche responsabilità, sulla base dei provvedimenti di organizzazione delle aree da parte degli EQ entro il 31.03.2024
- 7 - corresponsione dei compensi previsti per legge entro il mese successivo all'adozione dei provvedimenti
- 8 - erogazione della performance collettiva individuale e del premio individuale entro il mese di luglio 2024

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione

Segretario Comunale	Andrea Martelli	10
EQ - PO	Luciana Saggini	25
Area Istruttori	Irene Camberini	25
	Laura Bonanno	20
	Stefania Banti	20

OBIETTIVO	PESO			
	10%	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Codice:	2	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione dell'obiettivo:	Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, controllo stock del debito commerciale e controllo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti	
Risultato atteso da raggiungere:	MISSIONE 1 Componente 1 PNRR: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili del Comune di Bibbona entro i target previsti dalla normativa: ITP (indicatore del tempo medio di pagamento) = 30 e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) = 0	
Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in tema di pagamenti della Pubblica Amministrazione	
Azione, attività principali:	In attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni. Occorre pertanto assegnare, come richiesto dalla norma e dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 a firma congiunta RGS e FP, obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, prevedendo altresì la modifica dei sistemi di valutazione della performance e l'integrazione dei corrispettivi contratti individuali con l'indicazione degli obiettivi da perseguire. Il controllo sulla realizzazione degli obiettivi viene svolto da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, oltre che dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari	
Valutazioni economico-patrimoniali:	Il rispetto dei tempi di pagamento consente all'Ente di evitare l'obbligo di accantonamento a Fondo Crediti Commerciali come previsto dall'articolo 1 comma 862 della L. 145/2018	

Tempi di realizzazione:

- 1- Contenzione tempi di liquidazione, rifiuto, sospensione su piattaforma certificazione crediti (Area Rgs) a n. 15 gg max dall'arrivo del documento (fattura o equivalente) al protocollo informatico dal Sistema di Interscambio fatture nazionale
- 2- Controlli automatizzati mensili, trimestrali e annuale e relativa reportistica per Responsabile su attuazione periodica dei target di riferimento => ITP = 30 (trenta giorni) e ITR = 0 (zero giorni)
- 3- Contenzione tempi di pagamento su piattaforma certificazione crediti (Area Rgs) entro n. 30 gg max dall'arrivo del documento (fattura o equivalente) al protocollo informatico dal Sistema di Interscambio fatture nazionale
- 3- Predisposizione per tutte le aree di verifiche periodiche e report gestionali per eventuale riallineamento di eventuali sforamenti temporanei e ridefinizione tempistiche di liquidazione (in special modo sull'ultimo trimestre dell'anno) per rientrare nel target richiesto

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura	100%	
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati	90%	
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio pagamenti Ente	30	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Luciana Saggini	30
Area Istruttori	Stefania Banti	30
Area Operatori	Patrizia Stanzione	40

OBIETTIVO	PESO			
	30%	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Codice:	3	Denominazione: Recupero evasione tributaria

Descrizione dell'obiettivo:	Verifica delle posizioni dei contribuenti al fine di accertare fenomeni di elusione/evasione
Risultato atteso da raggiungere:	Il contrasto all'evasione in materia di entrate tributarie quale strumento per perseguire l'equità fiscale e sociale nell'alveo del principio della capacità contributiva consacrato dall'art. 53 della Costituzione e per liberare somme da destinare al bilancio.
Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in particolare - verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni su tutti i provvedimenti emessi - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione su tutti i provvedimenti cancellati o revocati
Azione, attività principali:	Si tratta di proseguire senza soluzione di continuità, con specifico riferimento alle entrate tributarie, nella capillare attività di contrasto ai fenomeni di evasione ed elusione fiscale,
Valutazioni economico-patrimoniali:	
Il recupero dell'evasione tributaria garantisce per gli esercizi futuri un aumento del gettito derivante dall'ampliamento della base imponibile, attraverso l'emersione di sacche di evasione	
Tempi di realizzazione:	

1. - formazione del personale, con specifico riferimento alle normative nazionali e locali in vigore negli anni oggetto di accertamento;
2. - metodologie e tecniche di controllo dell'elusione, in particolare incrocio con le banche dati catastali, consultazioni anagrafiche ed erariali;
3. - miglior utilizzo del programma gestionale - buona collaborazione con altri uffici dell'ente verifica delle posizioni dei contribuenti in materia di IMU TASI TARI;
4. - Emissione avvisi di Accertamento per omesso/parziale/tardivo versamento IMU 2019 entro 30/05/2024;
5. - Emissione avvisi di Accertamento per omesso/parziale/tardivo versamento TASI ANNO 2019 entro il 30/07/2024
6. - Emissione Solleciti TARI anno 2021 entro il 30/08/2024;
7. - Emissione provvedimenti TARI anno 2020 entro il 31/12/2024
8. - verifica dei risultati ottenuti.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N avvisi accertamento tari		30				
N avvisi accertamento IMU		350				

N solleciti tari	200				
N provvedimenti tari 2020	100				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Recupero IMU importo	200.000,00				
Recupero Tari importo	50.000,00				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
	100%				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Luciana Saggini	20
Area Istruttori	Raffaella Picheca	35
	Yasmin Shibeeb	35
	Stefania Banti	8
Area Operatori	Patrizia Stanzione	2

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	30%			

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Codice:	4	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento Obiettivo per tutte le aree
Descrizione dell'obiettivo:	Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, controllo stock del debito commerciale e controllo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti	
Risultato atteso da raggiungere:	MISSIONE 1 Componente 1 PNRR: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili del Comune di Bibbona entro i target previsti dalla normativa: ITP (indicatore del tempo medio di pagamento) = 30 e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) = 0	
Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in tema di pagamenti della Pubblica Amministrazione	
Azione, attività principali:	In attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni. Occorre pertanto assegnare, come richiesto dalla norma e dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 a firma congiunta RGS e FP, obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, prevedendo altresì la modifica dei sistemi di valutazione della performance e l'integrazione dei corrispettivi contratti individuali con l'indicazione degli obiettivi da perseguire. Il controllo sulla realizzazione degli obiettivi viene svolto da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, oltre che dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari	
Valutazioni economico-patrimoniali:	Il rispetto dei tempi di pagamento consente all'Ente di evitare l'obbligo di accantonamento a Fondo Crediti Commerciali come previsto dall'articolo 1 comma 862 della L. 145/2018	

Tempi di realizzazione:

- 1- Controlli sulle forniture e verifiche obbligatorie sui fornitori entro 5 giorni dal ricevimento delle fatture sul portale
- 2 - Invio in Ragioneria dei provvedimenti di liquidazione delle fatture di competenza nei successivi 5 giorni
- 3- Invio comunicazione di sospensione del pagamento per fatture non liquidabili entro 5 giorni dalle verifiche effettuate
- 4- A seguito delle verifiche periodiche del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e dei relativi report gestionali, riallineamento di eventuali sforamenti temporanei e ridefinizione tempistiche di liquidazione (in special modo sull'ultimo trimestre dell'anno) per rientrare nel target richiesto

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	90%	
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio pagamenti per Area	30	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Luciana Saggini	15

Area Istruttori	Stefania Banti	15
Area Istruttori	Raffaella Picheca	10
Area Istruttori	Yasmin Shibeeb	10
Area Istruttori	Irene Camberini	10
Area Istruttori	Laura Bonanno	10
Area Operatori	Patrizia Stanzione	30

OBIETTIVO	PESO			
	30%	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

RISORSE IMPIEGATE ANNO 2024

Risorse umane

Area	DI RUOLO		A TERMINE		ALTRE TIPOLOGIE		
	Iniziali	Contrattate	Iniziali	Contrattate	Categoria	Iniziali	Contrattate
EQ - Responsabile di Area	1				Collabor. esterne		
EQ					Borse di studio		
Istruttori	5				Altre		
Operatori	1						
Operatori agricolo- forestali							

Risorse strumentali

Quantità	Descrizione
7	Personal computer
2	Stampanti
1	Fotocopiatore

OBIETTIVI P.R.O. 2024

AREA2 – AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Dott. Stefano Olivieri

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

Codice:	1	Denominazione:	Digitalizzazione informatica dell'Ente 2024 -2025	Missione	01
				Programma	11
Descrizione dell'obiettivo:		Integrazione di tecnologie e soluzioni digitali in ogni Area dell'Ente.			
Risultato atteso da raggiungere:		Si tratta di un cambiamento culturale e tecnologico, che porterà il Comune a cambiare radicalmente il modo di operare e di offrire customer experience e vantaggi a tutti i cittadini. E' coinvolta tutta l'Area Affari Generali in collaborazione con il CED.			
Azione prevenzione fenomeni cor- ruttivi :		Non si rilevano per il presente obiettivo rischi corruttivi in base al Piano Comunale			
Azione, attività principali:		<p>Questo Ente ha aderito a 7 bandi del PNRR aventi come finalità l'integrazione di tecnologie e soluzioni digitali tutti finanziati e in corso di realizzazione in collaborazione con le nostre SOFTWARE HOUSE: 1) Municipia SPA 2) Archimedea informatica, 3) Maggioli SPA:</p> <p>Misura 1.4.1. <i>"Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici"</i> – Adeguamento sito internet. Misura 1.4.4. <i>"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE"</i> Misura 1.2. <i>"Abilitazione al Cloud per le PA Locali"</i> Misura 1.4.5. <i>"Piattaforma notifiche digital"</i> Misura 1.4.3. <i>"Adozione Piattaforma PagoPA"</i> Misura 1.4.3. <i>"Adozione App.IO"</i> Misura 1.3.1. <i>"Piattaforma Digitale Nazionale Dati"</i> <i>Informatizzazione Sala Consiliare dell'Ente</i> con adeguamento apparati informatici che consentono Video riunioni da Remoto e nell'evenienza Consiglio Comunale in streaming.</p>			
Valutazioni economico-patrimoniali:					

I progetti PNRR sono stati tutti finanziati e saranno previa asseverazione dell'Ente Certificatore Ministero dell'Interno liquidati al Comune
 Numero Gara 8863617 ID. 12027 Misura 1.4.1. € 79.922,00
 Numero Gara 8873703 ID. 37518 Misura 1.4.4. € 14.000,00
 Numero Gara 8873808 ID. 57661 Misura 1.2. € 77.897,00
 Numero Gara 8888079 ID. 62362 Misura 1.4.5. € 23.147,00
 Numero Gara 8935661 ID. 66597 Misura 1.4.3. € 3.642,00
 Numero Gara 9266457 ID. 82946 Misura 1.4.3. € 2.916,00
 Numero Gara 9266315 ID. 84732 Misura 1.3.1 € 10.172,00
 L'Informatizzazione della Sala Consiliare trova corretta allocazione nel bilancio di previsione 2024-2026 dell'Ente – determina AA.GG. n. 761 del 21.12.2023 € 24.888 iva inclusa.

Tempi di realizzazione:
 Tutte le varie attività sopra indicate hanno tempistiche di realizzazione diverse CON OBIETTIVO di conclusione delle attività entro il 31.12.2025 salvo eventuali proroghe documentabili e coordinate in stretta collaborazione con il Dipartimento della Trasformazione Digitale del Ministero dell'Interno.

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N certificazioni acquisite 2024	3				
N certificazioni acquisite 2025	4				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Aumento di Accessi al sito web dell'Ente	30%				
Utilizzo nuovi strumenti informatici della cittadinanza	30% della cittadinanza al 31/12/2025				

OBIETTIVO	PESO			
	30%	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

Codice:	2	Denominazione:	Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	Missione	12
				Programma	02

Descrizione dell'obiettivo:	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale ai sensi dell'art. 3 DLgs 13 dicembre 2023, n. 222
Risultato atteso da raggiungere:	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.
Azione, attività principali, fasi:	<p>1 - In relazione all'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.</p> <p>2 - In relazione all'accessibilità fisica agli uffici, promuovere la rimozione delle barriere architettoniche e prevenendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento</p> <p>3 - Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</p> <p>4 - Attività di front office basata sui seguenti punti: punto di ascolto e accoglimento delle varie segnalazioni e problemi; attività di supporto nella compilazioni delle eventuali richieste/domande; informatizzazione ad un utilizzo più efficace dei nuovi sistemi digitali al fine di una maggiore semplificazione delle procedure.</p>
Valutazioni economico-patrimoniali:	Le risorse necessarie trovano corretta allocazione nel bilancio di previsione 2024-2026
Tempi di realizzazione	Si tratta di azioni costanti da garantire con continuità

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N richieste evase rispetto a numero richieste pervenute		80%				
N azioni Bottega della Salute destinata a soggetti fragili rispetto al totale		90%				
N configurazioni specifiche implementate		3				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Aumento accessi sul sito web		30%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Diminuzione segnalazioni		10%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO
<p>La realizzazione delle azioni del presente obiettivo presuppone il coinvolgimento e la collaborazione del Responsabile dell'Area 2 per le attività sociali quale Responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità nella fruizione di servizi pubblici con la Responsabile dell'Area 1 per le attività dell'ufficio personale e digitali quale Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001 con riferimento alla tutela dell'inclusione sociale riferita al personale dipendente e all'utenza in generale e con la Responsabile dell'Area 3 per gli adeguamenti del patrimonio comunale con riferimento al presidio dell'accessibilità fisica agli uffici.</p>

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ	Stefano Ulivieri	30
EQ	Luciana Saggini	30
EQ	Serena Talamucci	10
Area Istruttori	Federico Grauso	10
Area Istruttori	Edoardo Ascani	10
Area Istruttori	Letizia Farinelli	10

OBIETTIVO	PESO			
	20%	Raggiunto (100%)	Parzialmente rag- giunto (in proporzione)	Non rag- giunto (0%)

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

Codice:	3	Denominazione:	Gestione dei Servizi dell'Azienda Speciale	Missione	01
				Programma	02

Descrizione dell'obiettivo:	Il Comune di Bibbona ha una propria Azienda Speciale costituita ai sensi dell'art. 114 del TUEL finalizzata a gestire servizi pubblici e strumentali secondo le previsioni contenute nel proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
Risultato atteso da raggiungere:	Garantire lo svolgimento delle attività dell'Azienda Speciale attraverso la predisposizione e/o l'aggiornamento degli atti fondamentali dell'Azienda e la predisposizione degli atti di affidamento dei servizi che l'Ente intende svolgere a mezzo dell'Azienda medesima – con monitoraggio e controllo continuo.
Azione, attività principali, fasi:	Per le attività poste in essere occorre predisporre Statuto, Contratto di Servizio Approvazione di Bilanci Economici di Previsione e Pluriennali predisposizione di determinate di impegno di spesa - Monitoraggio e Controllo continuo
Valutazioni economico-patrimoniali:	Le risorse necessarie trovano corretta allocazione nel bilancio di previsione 2024-2026. Le attività dell'azienda speciale sono molteplici e comprendono servizi con rilevanza economica e privi di rilevanza economica come sotto evidenziato:

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
La realizzazione delle azioni del presente obiettivo presuppone la collaborazione della Responsabile Servizi Finanziari con riferimento al controllo contabile		
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ	Stefano Olivieri	50
EQ	Riccardo Giommetti	25
Area Istruttori	Mirea Rosi	25

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	20%			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. atti predisposti/aggiornati		10				
n. riunioni di coordinamento		10				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Aumento accessi sul sito web		30%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Diminuzione di segnalazioni		10%				

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Codice:	4	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento Obiettivo per tutte le aree

Descrizione dell'obiettivo: Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, controllo stock del debito commerciale e controllo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti

Risultato atteso da raggiungere: MISSIONE 1 Componente 1 PNRR: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili del Comune di Bibbona entro i target previsti dalla normativa: ITP (indicatore del tempo medio di pagamento) = 30 e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) = 0

Azione prevenzione fenomeni corruttivi : In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in tema di pagamenti della Pubblica Amministrazione

Azione, attività principali: In attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni. Occorre pertanto assegnare, come richiesto dalla norma e dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 a firma congiunta RGS e FP, obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, prevedendo altresì la modifica dei sistemi di valutazione della performance e l'integrazione dei corrispettivi contratti individuali con l'indicazione degli obiettivi da perseguire. Il controllo sulla realizzazione degli obiettivi viene svolto da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, oltre che dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari

Valutazioni economico-patrimoniali:

Il rispetto dei tempi di pagamento consente all'Ente di evitare l'obbligo di accantonamento a Fondo Crediti Commerciali come previsto dall'articolo 1 comma 862 della L. 145/2018

Tempi di realizzazione:

- 1- Controlli sulle forniture e verifiche obbligatorie sui fornitori entro 5 giorni dal ricevimento delle fatture sul portale
- 2 - Invio in Ragioneria dei provvedimenti di liquidazione delle fatture di competenza nei successivi 5 giorni
- 3- Invio comunicazione di sospensione del pagamento per fatture non liquidabili entro 5 giorni dalle verifiche effettuate
- 4- A seguito delle verifiche periodiche del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e dei relativi report gestionali, riallineamento di eventuali sforamenti temporanei e ridefinizione tempistiche di liquidazione (in special modo sull'ultimo trimestre dell'anno) per rientrare nel target richiesto

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	90%	
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio pagamenti per Area	30	

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	30%			

COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno



AREA 3 – AREA TECNICA E SUAP
Lavori Pubblici – Patrimonio – Manutenzioni – Gestione
Demanio Marittimo e Forestale – Ambiente – Urbanistica –
Edilizia Privata - Suap

OBIETTIVI P.R.O. 2024

**AREA3 – AREA TECNICA E SUAP
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI - PATRIMONIO - DEMANIO
MARITTIMO E FORESTALE – AMBIENTE – URBANISTICA –
EDILIZIA PRIVATA - SUAP**

Responsabile: Ing. Serena Talamucci

OBIETTIVI ANNO 2024

Codice:	1	Denominazione:	Riconoscimento Bandiera Blu 2024	Missione	09
				Programma	02

Descrizione dell'obiettivo:	Ottenimento e mantenimento del riconoscimento ambientale "Bandiera Blu"
Risultato atteso da raggiungere:	Ottenimento del riconoscimento ambientale rivolto alla qualità della località turistico balneare di Marina di Bibbona per l'annualità 2024, e mantenimento del riconoscimento già rilasciato nel 2023.
Azione, attività principali, fasi:	<p>1 - Partecipazione incontro tecnico organizzato dalla FEE;</p> <p>2 - Verifica e controllo, durante la stagione balneare, del mantenimento dei requisiti dichiarati nella precedente annualità; Aggiornamento pannelli informativi con i risultati delle analisi mensili sulla qualità delle acque di balneazione.</p> <p>3 - Invio documentazione (relazione e fotografie) del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>4 - Raccolta dei dati necessari alla compilazione del questionario per nuova candidatura; Compilazione del questionario e redazione delle relazioni illustrative da allegare;</p> <p><i>Si deve tenere conto sia delle azioni che vengono svolte per il riconoscimento riguardante l'anno in corso, e sia di quelle per la presentazione della candidatura per l'anno successivo.</i></p>
Valutazioni economico-patrimoniali:	Si prevede la spesa di € 10.000 per acquisto delle bandiere, realizzazione pannelli ed altro materiale divulgativo (Ogni anno la spesa maggiore è per la necessità di sostituire i pannelli informativi danneggiati e/o usurati, in modo da adeguarli alle norme FEE via via aggiornate), esecuzione analisi acque balneazione.
Tempi di realizzazione	<p>1 - 2 - dal 15 giugno al 15 settembre di ogni anno</p> <p>3 - entro 01 luglio</p> <p>4 - entro 18 dicembre</p>

CRONOPROGRAMMA

FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Serena Talamucci	30
Area Istruttori	Antonella Gelli	70

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	14%			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N postazione di salvataggio posizionate		5				
Mantenimento certificazione EMAS		100%				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. pannelli informativi sostituiti		2				

OBIETTIVI ANNO 2024

Codice:	2	Denominazione:	Ampliamento parcheggio via della Camminata e realizzazione area per sgambamento cani, a La California	Missione	08
				Programma	01

Descrizione dell'obiettivo:	<p>L'Amministrazione intende riqualificare un'area di proprietà comunale posta a La California, lungo Via della Camminata, a fianco dell'argine del Fosso della Madonna. L'area si trova in continuità con un parcheggio esistente, ed attualmente, benché sia semplicemente in terra battuta, viene occasionalmente utilizzata come parcheggio.</p> <p>L'obiettivo è quello di realizzare una nuova area a parcheggio in continuità con l'esistente, con le stesse finiture e materiali, al fine sia di migliorare il decoro di questa zona centrale della frazione, sia per rendere più agevole, funzionale e sicuro l'utilizzo da parte degli utenti.</p> <p>Si intende completare l'intervento con la realizzazione di una area attrezzata per lo sgambamento dei cani: si tratta di un servizio attualmente non esistente a La California, e molto richiesto dai cittadini.</p>
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risultato atteso da raggiungere:	Riqualificazione area urbana mediante realizzazione di un parcheggio pubblico e di una area a verde pubblico attrezzata per sgambamento cani.
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Azione, attività principali, fasi:	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Conferimento incarico per progettazione PFTE 2 - Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica Economica 3 – Approvazione Progetto Esecutivo 4 – Avvio procedura di gara per affidamento lavori mediante CUC
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Valutazioni economico-patrimoniali:	L'importo del quadro economico dell'intervento è stimato in € 250.000. L'intervento è ricompreso nel Triennale LL.PP. e finanziato mediante accensione di mutuo al cap. 5026 del Bilancio 2024.
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tempi di realizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Conferimento incarico per progettazione PFTE entro il 31/03/2024 2 - Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnica Economica entro il 31/05/2024 3 – Approvazione Progetto Esecutivo entro il 30/09/2024 4 – Avvio procedura di gara per affidamento lavori mediante CUC entro il 31/12/2024
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Serena Talamucci	30
Area Istruttori	Irene Ceni	50
Area Istruttori	Antonella Gelli	10
Area Istruttori	Enrico Bartolini	10

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	14%			

INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione			100%				

OBIETTIVI ANNO 2024

Codice:	3	Denominazione:	Predisposizione del bando per assegnazione concessioni demaniali marittime temporanee per la stagione estiva 2024	Missione	3
				Programma	1

Descrizione dell'obiettivo:	Assegnazione di concessioni demaniali marittime temporanee per la stagione estiva 2024				
Risultato atteso da raggiungere:	La gestione dei beni demaniali marittimi si ispira ai principi dello sviluppo sostenibile e della salvaguardia delle risorse del territorio. In tale ottica l'Amministrazione intende consentire utilizzazioni che non compromettano le risorse ambientali ma che consentano la fruibilità dei beni demaniali marittimi, nel rispetto delle peculiarità ambientali dei luoghi e della località. L'obiettivo è ottenere garanzie di utilizzazione delle concessioni per un uso rispondente all'interesse pubblico di offerta di servizi e pubblica fruizione.				
Azione, attività principali, fasi:	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Verifica del Regolamento vigente alla luce delle nuove indicazioni dell'Amministrazione Comunale. 2 - Acquisire indirizzi dell'Amministrazione 3 - Predisposizione del Bando e relativi allegati – Pubblicazione bando 4 - Svolgimento gara pubblica per assegnazione concessioni temporanee 5 - Atti di assegnazione. 				
Valutazioni economico-patrimoniali:	L'aggiudicazione delle concessioni potrà essere effettuata con il criterio del massimo rialzo, con riferimento agli importi minimi previsti quale base di gara, a titolo di contributo economico da corrispondere al Comune e da destinare alle attività di salvataggio organizzate dall'Amministrazione sulle spiagge libere. Sulla base di quanto fatto nelle annualità pregresse gli importi minimi sono pari a € 5.000 per alcune concessioni e € 1.000 per altre				
Tempi di realizzazione:	<ol style="list-style-type: none"> 1,2,3 - Pubblicazione bando entro 29/02/2024 4,5 - Assegnazione concessioni entro 30/04/2024 				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Serena Talamucci	40
Area Istruttori	Marco Giacomelli	50
Area Istruttori	Roberta Menghi	10

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	14%			

INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N concessioni assegnate			3				
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione			100%				

OBIETTIVI ANNO 2024 - 2025

Codice:	4	Denominazione:	Miglioramento organizzazione e regolamentazione Mercati settimanali sul territorio comunale – Revisione Regolamento 2024 - 2025	Missione	03
				Programma	01

Descrizione dell'obiettivo:	Sul territorio comunale sono previsti mercati dedicati al commercio ambulante a Bibbona paese, a La California ed a Marina di Bibbona. In particolare negli ultimi anni si è riscontrata una scarsità di presenze di commercianti ai mercati di Bibbona paese e de La California. L'Amministrazione intende mettere in campo una serie di azioni finalizzate ad incentivare la presenza di commercianti in specie sul mercato di La California, attraverso una modifica di localizzazione dell'area mercatale ed una revisione del regolamento comunale sul commercio su aree pubbliche. L'obiettivo è anche quello di fornire un servizio sempre migliore sia ai cittadini sia ai turisti che frequentano il territorio.
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risultato atteso da raggiungere:	L'obiettivo è lo spostamento del mercato settimanale di La California in una localizzazione più favorevole, e l'incremento di presenza di commercianti.
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Azione, attività principali:	<ul style="list-style-type: none"> 1 – Individuazione nuova area per mercato La California – avvio revisione regolamento comunale 2 – Svolgimento incontri di concertazione con associazioni di categoria per revisione regolamento 3 – Approvazione nuovo regolamento 4 – Attuazione spostamento mercato La California 5 – Monitoraggio risultati
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Valutazioni economico-patrimoniali:	Non si prevedono spese per il Comune. Si potrà avere un incremento di versamenti per i canoni di occupazione suolo pubblico.
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tempi di realizzazione:	1 – Individuazione nuova area per mercato La California – avvio revisione regolamento comunale – entro febbraio 2024 2 – Svolgimento incontri di concertazione con associazioni di categoria per revisione regolamento – febbraio – marzo 2024 3 – Approvazione nuovo regolamento entro 30/04/2024 4 – Attuazione spostamento mercato La California entro 31/07/2024 5 – Monitoraggio risultati al 31/12/24

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Serena Talamucci	30
Area Istruttori	Suap	60
Area Istruttori	Polizia Municipale	10

OBIETTIVO	PESO			
	14%	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Presenze commercianti La California al 31/12/24		30% dei posti disponibili				
Presenze commercianti Bibbona al 31/12/24		30% dei posti disponibili				
Presenze commercianti a La California al 31/12/25		50% dei posti disponibili				
Presenze commercianti a Bibbona al 31/12/25		50% dei posti disponibili				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione		100%				

OBIETTIVI ANNO 2024

Codice:	4	Denominazione:	Gestione e controllo attività svolte all'interno del complesso forestale La Magona	Missione	09
				Programma	05

Descrizione dell'obiettivo:	Verifica delle attività svolte all'interno del complesso forestale con particolare riguardo alle lavorazioni connesse alla coltura del bosco ed alla manutenzione della viabilità sia carrabile che pedonale.
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risultato atteso da raggiungere:	Individuazione delle problematiche connesse alle operazioni di taglio e preventiva informazione agli utilizzatori dei boschi, al fine di evitare danneggiamenti all'ecosistema del bosco ed alle infrastrutture demaniali. Mantenimento delle condizioni di fruibilità in sicurezza del bene demaniale.
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Azione, attività principali:	<ol style="list-style-type: none">1 – Svolgimento di operazioni silvane lungo i percorsi pedonali e carrabili.2 – Manutenzione del fondo delle viabilità.3 – Autorizzazioni al transito, all'accesso alla raccolta legna, con relative azioni di controllo.4 – Controllo delle operazioni di taglio, esbosco e trasporto dei materiali legnosi, con periodiche visite sui cantieri forestali.
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Valutazioni economico-patrimoniali:	Non si rileva la necessità di compiere valutazioni economico-patrimoniali. Non si prevedono spese per il Comune.
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tempi di realizzazione:	<ol style="list-style-type: none">1 – da ottobre a maggio2 – da marzo a ottobre3 – tutto l'anno4 – da ottobre a maggio
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Serena Talamucci	30
Area Istruttori	Francesca Faltoni	50
Area Operatori	Operai Forestali	20

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	14%			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N operazioni silvane in economia diretta		4				
N interventi di manutenzione viabilità		3				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione		100%				

OBIETTIVI ANNO 2024-2025

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Codice:	5	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento Obiettivo per tutte le aree

Descrizione dell'obiettivo: Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, controllo stock del debito commerciale e controllo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti

Risultato atteso da raggiungere: MISSIONE 1 Componente 1 PNRR: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili del Comune di Bibbona entro i target previsti dalla normativa: ITP (indicatore del tempo medio di pagamento) = 30 e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) = 0

Azione prevenzione fenomeni corruttivi : In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in tema di pagamenti della Pubblica Amministrazione

Azione, attività principali: In attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni. Occorre pertanto assegnare, come richiesto dalla norma e dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 a firma congiunta RGS e FP, obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, prevedendo altresì la modifica dei sistemi di valutazione della performance e l'integrazione dei corrispettivi contratti individuali con l'indicazione degli obiettivi da perseguire. Il controllo sulla realizzazione degli obiettivi viene svolto da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, oltre che dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari

Valutazioni economico-patrimoniali:

Il rispetto dei tempi di pagamento consente all'Ente di evitare l'obbligo di accantonamento a Fondo Crediti Commerciali come previsto dall'articolo 1 comma 862 della L. 145/2018

Tempi di realizzazione:

- 1- Controlli sulle forniture e verifiche obbligatorie sui fornitori entro 5 giorni dal ricevimento delle fatture sul portale
- 2 - Invio in Ragioneria dei provvedimenti di liquidazione delle fatture di competenza nei successivi 5 giorni
- 3- Invio comunicazione di sospensione del pagamento per fatture non liquidabili entro 5 giorni dalle verifiche effettuate
- 4- A seguito delle verifiche periodiche del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e dei relativi report gestionali, riallineamento di eventuali sforamenti temporanei e ridefinizione tempistiche di liquidazione (in special modo sull'ultimo trimestre dell'anno) per rientrare nel target richiesto

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	90%	
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio pagamenti per Area	30	

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
	30%			

RISORSE IMPIEGATE ANNO 2024

Risorse umane

	DI RUOLO		A TERMINE		ALTRE TIPOLOGIE		
Area	Iniziali	Contrattate	Iniziali	Contrattate	Categoria	Iniziali	Contrattate
EQ - Responsabile di Area	1				Collabor. esterne		
EQ	1	Part-time			Borse di studio		
Istruttori	8	1 posto da ricoprire			Altre		
Operatori	4						
Operatori agricolo- forestali	4						

Risorse strumentali

Quantità	Descrizione
12	Personal computer
5	Stampanti
1	Plotter
1	Fotocopiatore

OBIETTIVI P.R.O. 2024

AREA 4 – POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Geom. Sandro Cerri

OBIETTIVI ANNO 2024

MISSIONE	03	POLIZIA MUNICIPALE	
PROGRAMMA	01	Polizia Municipale	
Codice:	1	Denominazione:	Incremento Sicurezza Stradale

Descrizione dell'obiettivo:	L'obiettivo si pone, rispetto agli anni passati un incremento della sicurezza stradale, mediante maggiori servizi per uso del telefono alla guida, maggiori servizi con autovelox, maggiori posti di controllo stradali.
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risultato atteso da raggiungere:	Una maggiore sicurezza stradale, a beneficio degli utenti della strada e dei cittadini ed incremento dell'attività preventiva di Pubblica Sicurezza, riferita alle persone controllate.
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste nella gestione delle procedure sanzionatorie.
------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Azione, attività principali:	<p>Trattasi di controlli tipici di Polizia Stradale, finalizzati soprattutto a prevenire l'uso del telefono durante la guida, l'eccesso di velocità, che sono due dei comportamenti che causano maggiori sinistri stradali, anche mortali. Inoltre, durante i "Posti di Controllo" si svolge anche Servizio di Pubblica Sicurezza, controllando in maniera specifica anche le singole persone alla guida.</p> <p>I Servizi di controllo della velocità vengono svolti mediante strumento "Autovelox 106-C", in dotazione al Comando di Polizia Locale, che viene posizionato su disposizione del Comandante in vari punti della viabilità, considerati più pericolosi, ed il servizio viene svolto, normalmente, da doppia pattuglia, per consentire, quando possibile, la contestazione immediata.</p> <p>L'attività di controllo sull'uso del telefono alla guida, si concretizza con lo svolgimento del Servizio tradizionale in uniforme, con contestazione immediata, quando possibile, oppure anche in abiti civili, con contestazione differita.</p> <p>I Posti di Controllo stradali rappresentano un servizio tipico di Polizia Stradale, finalizzato soprattutto alla verifica dei requisiti dei veicoli, dei conducenti ed alla correttezza della documentazione necessaria alla circolazione. Vengono svolti sulla viabilità provinciale, comunale ed anche, dall'anno in corso, su quella vicinale. L'attività di controllo si concretizza con il posizionamento della Pattuglia composta da 2 Agenti su area stradale idonea a fermare i veicoli in sicurezza, al controllo degli stessi ed alla verifica documentale e alla irrogazione di eventuali violazioni e/o fermi o sequestri, con contestazione immediata.</p> <p>Da evidenziare che tutti questi servizi, oltre che essere tipo "repressivo" per chi viola le norme specifiche del Codice</p>
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

della Strada, hanno un forte deterrente “preventivo”.

Infine, da aggiungere che l’Obiettivo prefissato, sarà più facilmente raggiungibile se durante il periodo estivo saranno assunti i 4 Agenti stagionali previsti.

Valutazioni economico-patrimoniali:

L’attività relativa a questo Servizio porta un incremento alle entrate relative alle sanzioni al Codice della Strada ex art. 142, ex art. 173 e degli altre violazioni accertate durante i Posti di Controllo stradali..

Tempi di realizzazione:

Tutti i Servizi previsti da questo Obiettivo, verranno svolti durante tutto l’anno, con uscite ogni mese, e con cadenza dettate dalle varie esigenze di Servizio e dalle situazioni oggettive di traffico, di presenza turistiche ed altro, da valutare quotidianamente da parte del Comandante.

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. Controlli telefono alla guida	20				
N. Controlli autovelox	25				
N. Posti di Controllo	50				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi di realizzazione	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. Agenti Ausiliari assunti	4				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ – PO	Sandro Cerri	20
Area Istruttori	Luca Bizzarri	20
	Barbara Lorenzini	20
	Sara Vallini	20
	Davide Pippia	20

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
1	70 %			

OBIETTIVI ANNO 2024

MISSIONE	03	POLIZIA MUNICIPALE
PROGRAMMA	01	Polizia Municipale
Codice:	2	Denominazione: Rispetto dei tempi di pagamento. Obiettivo per tutte le Aree

Descrizione dell'obiettivo:	Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio al fine di evitare l'utilizzo dell'anticipazione di cassa, controllo stock del debito commerciale e controllo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti
Risultato atteso da raggiungere:	MISSIONE 1 Componente 1 PNRR: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Contenimento tempi di pagamento delle fatture e documenti contabili del Comune di Bibbona entro i target previsti dalla normativa: ITP (indicatore del tempo medio di pagamento) = 30 e ITR (indicatore del tempo medio di ritardo) = 0
Azione prevenzione fenomeni corruttivi :	In base al Piano Comunale di prevenzione del rischio verranno adottate le misure previste in tema di pagamenti della Pubblica Amministrazione
Azione, attività principali:	In attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni. Occorre pertanto assegnare, come richiesto dalla norma e dalla circolare n. 1 del 03/01/2024 a firma congiunta RGS e FP, obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, prevedendo altresì la modifica dei sistemi di valutazione della performance e l'integrazione dei corrispettivi contratti individuali con l'indicazione degli obiettivi da perseguire. Il controllo sulla realizzazione degli obiettivi viene svolto da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, oltre che dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari
Valutazioni economico-patrimoniali:	
Il rispetto dei tempi di pagamento consente all'Ente di evitare l'obbligo di accantonamento a Fondo Crediti Commerciali come previsto dall'articolo 1 comma 862 della L. 145/2018	

Tempi di realizzazione:

- 1- Controlli sulle forniture e verifiche obbligatorie sui fornitori entro 5 giorni dal ricevimento delle fatture sul portale
- 2 - Invio in Ragioneria dei provvedimenti di liquidazione delle fatture di competenza nei successivi 5 giorni
- 3- Invio comunicazione di sospensione del pagamento per fatture non liquidabili entro 5 giorni dalle verifiche effettuate
- 4- A seguito delle verifiche periodiche del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e dei relativi report gestionali, riallineamento di eventuali sforamenti temporanei e ridefinizione tempistiche di liquidazione (in special modo sull'ultimo trimestre dell'anno) per rientrare nel target richiesto

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

INDICATORI DI RISULTATO		
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	90%	
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio pagamenti per Area	30	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ - PO	Sandro Cerri	20
Area Istruttori	Barbara Lorenzini	80

OBIETTIVO	PESO	Raggiunto (100%)	Parzialmente raggiunto (in proporzione)	Non raggiunto (0%)
2	30 %			

RISORSE IMPIEGATE ANNO 2024

Risorse umane

Area	DI RUOLO		A TERMINE		ALTRE TIPOLOGIE		
	Iniziali	Contrattate	Iniziali	Contrattate	Categoria	Iniziali	Contrattate
EQ - Responsabile di Area	1				Collabor. esterne		
EQ	1 (fino al 30.09.2024)				Borse di studio		
Istruttori	4				Altre		
Operatori			4 (previsti)				
Operatori agricolo-forestali							

Risorse strumentali

Quantità	Descrizione
5	Personal computer
1	Stampanti
1	Fotocopiatore in condivisione con Ufficio Anagrafe

COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

Sezione 3
Sottosezione di
programmazione 2.3

Piano Triennale dei Fabbisogni
di Personale



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 24 del 29/02/2024

OGGETTO:

Piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 –. Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenze di personale anno 2024.

L'anno duemilaventiquattro, addì ventinove del mese di febbraio e alle ore 10:30, in Bibbona, nella Casa Comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE convocata nei modi di legge.

Presiede la seduta il Vice Sindaco: Enzo Cristoforo Mobilia

Partecipa il Dott. Andrea Martelli Segretario Generale del Comune, incaricato della redazione del verbale.

Risultano rispettivamente presenti e assenti i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti	Assenti
FEDELI Massimo	Sindaco	-	X
MULE' Enzo	Assessore	X	-
MOBILIA Enzo Cristoforo	Vice Sindaco	X	-
SERINO Giada	Assessore	X	-
PACCHINI Manuela	Assessore	-	X

3

2

Accertata la legalità del numero dei presenti, si passa all'esame della delibera in oggetto.

Immediatamente Esecutiva



LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n.75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica 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;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

DATO ATTO che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre



2023;

RITENUTO di predisporre in anticipo il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 che diventerà parte integrante e sostanziale del redigendo PIAO 2026-2026, stante l'urgenza di procedere alla copertura di posti a tempo determinato e indeterminato necessarie per perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 31.05.2023 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 Approvazione", contenente la Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) con la quale si disponeva la copertura dei seguenti posti vacanti in organico:

Profilo	Modalità di copertura	Settore	Tempistica di copertura (entro il)
Operatore esperto amministrativo	Concorso pubblico	Area Affari Generali	A conclusione procedure selettive
Istruttore amministrativo	Concorso pubblico	Area Affari Generali	A conclusione procedure selettive
Istruttore Tecnico	Concorso pubblico	Area Tecnica SUAP	A conclusione procedure selettive
Operatore esperto servizi esterni	Attingimento graduatoria vigente	Area Tecnica SUAP	31/12/2023
Operaio agricolo forestale VI livello	Selezione interna	Area Tecnica SUAP	A conclusione procedure selettive
Operaio agricolo forestale V livello	Selezione interna	Area Tecnica SUAP	A conclusione procedure selettive
Operaio agricolo forestale IV livello	Concorso pubblico	Area Tecnica SUAP	A conclusione procedure selettive

CONSIDERATO che:

- In data 1.07.2023 si è proceduto all'assunzione di n.1 Operatore esperto servizi esterni e all'inquadramento al VI livello di un operaio agricolo forestale
- In data 1.02.2024 si è proceduto all'assunzione di n.1 Operatore esperto amministrativo, n. 1 istruttore amministrativo, n. 1 Istruttore Tecnico

RITENUTO doveroso aggiornare il Piano del Fabbisogno al fine di garantire gli standard quali-quantitativi dei servizi offerti all'utenza, e al contempo rispettare il limite dello stanziamento del Bilancio, alla luce dei seguenti nuovi fatti emersi nel secondo semestre dell'anno 2023 ed in via previsionale per il triennio 2024/2026:

Cessazioni:

- Cessazione per mobilità in data 19.12.2023 1 Istruttore Tecnico
- Cessazione per pensionamento 1 Operaio agricolo forestale V livello in data 31.12.2023
- Cessazione per pensionamento anno 2024 1 funzionario Polizia Municipale



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. **24 del 29/02/2024**

Assunzioni da confermare, non completate anno 2023:

- Selezione interna per passaggio da IV a V livello operaio agricolo forestale
- Concorso pubblico per assunzione n. 1 operaio agricolo forestale IV livello

Previsioni anno 2024

- Sostituzione n. 1 istruttore Tecnico a seguito di cessazione per mobilità
- Sostituzione n. 1 Funzionario Polizia Municipale a seguito di pensionamento

Riqualificazione del personale attraverso progressioni tra le aree:

Ricordato

- che l'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, dispone che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella "C" di Corrispondenza del medesimo CCNL;
- che il comma 8 del citato articolo 13 del CCNL 16/11/2022 dispone che le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale dipendente del Comune Bibbona;
- che con delibera della Giunta Comunale n. 80 del 28.07.2023 " Indirizzi per la costituzione del fondo risorse decentrate anno 2023" questo ente ha già quantificato in € 5.575,11 l'importo relativo allo 0,55% del monte salari anno 2018;
- che nel caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza;

Atteso che è volontà dell'Amministrazione procedere alla valorizzazione delle risorse umane interne maturate nell'ente prevedendo le seguenti progressioni tra le aree:

N. Posti	Profilo di provenienza	Profilo di passaggio	Area/Servizio
1	Istruttore Amministrativo	Funzionario amministrativo	Area Servizi Finanziari e Personale / Ufficio Ragioneria
1	Istruttore Tecnico	Funzionario Tecnico	Area Tecnica Suap/ Servizio Edilizia Privata

Che la spesa necessaria per le due progressioni previste è contenuta nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018:

retribuzioni di accesso da *Tabella G allegata al Ccnl 16/11/2022*

costo Funzionari: 23.212, 35 / 12 x 13 = 25.146,71

indennità di comparto tabella D colonna 1) 4,95x12 =59,40

totale 25.206,11

a cui sottrarre

costo Istruttori: 21.392,87 / 12 x 13 = 23.175,60

indennità di comparto tabella D colonna 1) 4,34x12 =52,08



totale 23.227,68
determinandosi
costo assunzionale = 1.978,43

0,55 MONTE SALARI 2018			
5.575,11			
diff. Stip	N. verticalizzazioni	costo totale	avanzo
1.978,43	2,00	3.956,86	1.618,25

Che questa Amministrazione intende altresì prevedere ulteriori progressioni tra le Aree, ex art. 13 comma 6-7-8 CCNL 16/11/2022, nel rispetto dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 (riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno), nel dettaglio:

N. Posti	Profilo di provenienza	Profilo di passaggio	Area/Servizio
1	Istruttore Amministrativo	Funzionario amministrativo	Area Tecnica Suap/Servizio Urbaistica
2	Operatore Amministrativo Esperto	Istruttore Amministrativo	Area Affari Generali/Servizi Demografici

Che le posizioni disponibili all'accesso dall'esterno per cui si utilizza la quota del 50% di riserva sono le seguenti:

N. Posti	Area	Modalità di assunzione
1	Funzionari	Funzionario Polizia Municipale assunzione tramite concorso pubblico/mobilità esterna da espletare anno 2024
2	Istruttore	I Istruttore Amministrativo I Istruttore Tecnico assunzione tramite concorso espletato anno 2023 – assunzioni anno 2024

Previsioni assunzioni a Tempo determinato:

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

Rilevate le seguenti esigenze dei Responsabili di Area relative alla assunzione di:

- n.4 istruttori di vigilanza per il rafforzamento del servizio nel periodo estivo
- n. 2 operatori esperti servizi esterni per la durata di 9 mesi per il rafforzamento del servizio di manutenzione delle aree verdi e taglio erba
- n. 1 Istruttore Tecnico per 9 ore settimanali per due mesi mediante attivazione dell'istituto dello scavalco di eccedenza ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge 311/2004 che stabilisce: "I comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza" necessario per l'affiancamento di personale neo assunto presso l'Ufficio SUAP

Ricordato che la spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 è stata di € 98.045,54, compresi oneri a carico ente;

Vista la seguente tabella riassuntiva, con la quale si dimostra il rispetto della spesa massima per lavoro flessibile anno 2024:

				Oneri previdenziali	irap	
profilo	mesi	tabellare mensile+13^	spesa per stipendi	23,80%	8,50%	
VIGILI	14	1.932,64	27.056,96	6.439,56	2.299,84	35.796,36
Operatore esperto servizi esterni	20	1.838,16	36.763,28	8.749,66	3.124,88	48.637,82
Istruttore Tecnico scavalco in eccedenza 9h settimanali	2	285,52	571,04	135,91	48,54	755,49
totale massimo spesa 2024						85.189,66
spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009						98.045,54
DIFFERENZA						

Considerato che ad oggi, sulla scorta delle disponibilità finanziarie da pianificarsi al bilancio 2024/2026, nel rispetto del rapporto del "valore soglia di cui al DM del 17/03/2020, si rende possibile una rimodulazione delle assunzioni nel triennio 2024/2026 finalizzate a contemperare le richieste di mobilità in uscita verso altre amministrazioni, le cessazioni programmate o non, o altri assestamenti mediante mobilità interne, così da garantire l'adeguato perseguimento degli obiettivi programmatici da approvarsi con il DUP e il PEG per il triennio 2024/2026;

Dato atto che a seguito della riforma dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001- apportata dall'art. 4 comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 75 del 25/05/2017 - "... ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

potenziale limite finanziario massimo della medesima e ... omissis..., garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”;

Considerato che, sulla base degli indici di capacità di bilancio, le assunzioni previste con la presente rimodulazione consentono:

- il rispetto del “valore soglia” di cui agli artt. 4 e 5 del DM del 17/03/2020
- di preservare la stabilità della struttura organizzativa dell'ente in una proiezione pluriennale;

Considerato che dall'applicazione dei conteggi relativi al rapporto calcolati ai sensi del DPCM 17/03/2020, tra il volume della spesa di personale (rendiconto 2022) e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2020/2022) al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, la percentuale risultante è pari al 22,08% e quindi colloca il Comune di Bibbona al di sotto di quella fissata dal decreto citato per la fascia demografica di riferimento (27,20%), e pertanto nella miglior situazione ivi prevista ai sensi delle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;*

Verificato pertanto che il Comune di Bibbona dispone di un margine di potenziale di maggiore spesa pari a € 297.592,78 fino al raggiungimento del primo valore soglia;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017 il concetto di dotazione organica si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione di budget assunzionali;

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del sottoindicato programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sopra citato;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che:

- il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 1.628.022,99;
- la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024-2026 risulta calcolata come segue:

SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE	1.589.682,14	1.547.042,14	1.551.572,14



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

Pertanto nei limiti di cui al comma 557 art. 1 della Legge 292/2006

Ritenuto pertanto, sulla base di quanto suesposto ed in relazione alle attuali nuove esigenze organizzative, di procedere alla rideterminazione del piano triennale di fabbisogni del personale 2024/2026 quale sezione del P.I.A.O., con valenza triennale da aggiornare annualmente, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente e tenuto conto che tale programmazione potrà essere rivista in funzione di eventuali nuove disposizioni, limitazioni e/o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo in materia di personale nonché a sopravvenute esigenze di carattere organizzativo, così come indicato nel prospetto che segue:

ANNO 2024

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note
				Concorso					
Verticalizzazione Da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo	1	AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE- Ufficio Ragioneria Funzionario amministrativo	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL 16/11/2022
Verticalizzazione Da Istruttore Tecnico a Funzionario Tecnico	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Edilizia Privata Funzionario Tecnico	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL 16/11/2022
Concorso per Funzionario Polizia Municipale a conclusione procedure selettive	1	Area 4 Polizia Municipale	100	X	X				Sostituzione per pensionamento anno 2024
Verticalizzazione Da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Urbanistica Funzionario Amministrativo	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%
Sostituzione 1 istruttore tecnico cessato per mobilità	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Urbanistica Istruttore Tecnico	100	X					Utilizzo graduatoria vigente Istruttore Tecnico
Verticalizzazione Da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo	1	Area 2 Affari Generali Ufficio Servizi Demografici	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%
Passaggio da IV a V livello operaio forestale A conclusione di procedura selettiva	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Servizio Macchia della Magona- funzioni delegate	100				X		Procedura selettiva sostituzione pensionamento



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

Concorso per operaio agricolo forestale IV livello a conclusione procedura selettiva	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Servizio Macchia della Magona- funzioni delegate	100	X					Procedura selettiva posto vacante a seguito passaggio da IV a V livello operaio agricolo forestale
--------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------	-----	---	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------

ANNO 2025

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note
Verticalizzazione Da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo	1	Area 2 Affari Generali Ufficio Servizi Demografici	100	X					Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%

ANNO 2026

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note

Non sono previste nuove assunzioni

assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

TEMPO DETERMINATO ANNO 2024				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2024 al 30.09.2024
3	Area 3 Tecnica e Suap		Operatori esperti servizi esterni n.2 per mesi 9 1 per 2 mesi per complessive 20 mensilità	Dal 1.03.2024 al 30.11.2024
1	Area 3 Tecnica e Suap		Scavalco di eccedenza per 9 h settimanali per due mesi 1 Istruttore Tecnico	Dal 1.03.2024 al 30.04.2024

TEMPO DETERMINATO ANNO 2025				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2025 al 30.09.2025



TEMPO DETERMINATO ANNO 2026			
4	Area 4 Polizia Municipale	Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2026 al 30.09.2026

Ricordato ancora che l'art. 9, comma 1- quinquies, del D.L. n. 113 del 24.06.2016, convertito con modifiche in legge n. 160 del 07.08.2016, stabilisce che, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, fermo restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto; impone altresì il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo;

Dato atto che sono stati approvati i seguenti atti:

- piano integrato delle attività e organizzazione 2023/2025 approvato con deliberazione della G.C. n. 54 del 31/05/2023;
- nota di aggiornamento al D.U.P.2024/2026 approvata con deliberazione C.C. n. 93 del 14.12.2023
- bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione C.C. n. 104 del 28.12.2023
- rendiconto di gestione anno 2022 approvato con deliberazione del C.C. n. 34 del 11.05.2022

Vista l'allegata relazione tecnico illustrativa elaborata dal Responsabile dell'Area 1 Servizi Finanziari e Personale, nella quale viene dettagliatamente ricordata la legislazione vigente in materia e la relativa situazione dell'ente;

Preso atto che è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale di cui all'art. 33, comma 2, del medesimo D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, delle Legge n. 183/2011, ad esito della quale sono pervenute le comunicazioni, depositate agli atti d'ufficio, dalle quali non risultano al momento sussistere, nelle relative Aree, soprannumero e/o eccedenze di personale assegnato per l'anno 2024;

Dato atto che il presente piano dei fabbisogni è coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari come sotto dimostrato, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150);

Visto infine l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 che prevede che siano gli organi di revisione contabile degli Enti locali ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. **24 del 29/02/2024**

di cui all'art. 39 della Legge n. 449 del 27/12/1997 e successive modificazioni;

Visto il D.L. n. 80/2021 con il quale il legislatore ha introdotto importanti modifiche all'istituto della mobilità volontaria disciplinato dall'art. 30, comma 1, del D.L.gs. n. 165/2001;

Visto il parere del Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019,

Visti i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile: favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

CON voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento;
- di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2024/2026 che costituirà apposita sezione del Piano Integrato delle attività e organizzazione 2024/2026, come segue:

ANNO 2024

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note
				Concorso					
Verticalizzazione Da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo	1	AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE- Ufficio Ragioneria Funzionario amministrativo	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL 16/11/2022
Verticalizzazione Da Istruttore Tecnico a Funzionario Tecnico	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Edilizia Privata Funzionario Tecnico	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL 16/11/2022
Concorso per Funzionario Polizia Municipale a conclusione procedure selettive	1	Area 4 Polizia Municipale	100	X	X				Sostituzione per pensionamento anno 2024
Verticalizzazione Da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Urbanistica Funzionario Amministrativo	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

Sostituzione 1 istruttore tecnico cessato per mobilità	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Urbanistica Istruttore Tecnico	100	X					Utilizzo graduatoria vigente Istruttore Tecnico
Verticalizzazione Da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo	1	Area 2 Affari Generali Ufficio Servizi Demografici	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%
Passaggio da IV a V livello operaio forestale A conclusione di procedura selettiva	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Servizio Macchia della Magona-funzioni delegate	100				X		Procedura selettiva sostituzione pensionamento
Concorso per operaio agricolo forestale IV livello a conclusione procedura selettiva	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Servizio Macchia della Magona-funzioni delegate	100	X					Procedura selettiva posto vacante a seguito passaggio da IV a V livello operaio agricolo forestale

ANNO 2025

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note	
Verticalizzazione Da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo	1	Area 2 Affari Generali Ufficio Servizi Demografici	100	X						Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%

ANNO 2026

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note	

Non sono previste nuove assunzioni

assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

TEMPO DETERMINATO ANNO 2024				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2024 al 30.09.2024
3	Area 3 Tecnica e		Operatori esperti servizi esterni n.2 per mesi 9 1 per 2	Dal 1.03.2024 al 30.11.2024



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

	Suap		mesi per complessive 20 mensilità	
1	Area 3 Tecnica e Suap		Scavalco di eccedenza per 9 h settimanali per due mesi 1 Istruttore Tecnico	Dal 1.03.2024 al 30.04.2024

TEMPO DETERMINATO ANNO 2025				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2025 al 30.09.2025

TEMPO DETERMINATO ANNO 2026				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2026 al 30.09.2026

- di prendere atto e approvare l'allegata relazione tecnico finanziaria con la quale viene dettagliatamente verificata la situazione dell'ente e il rispetto delle norme relative al contenimento della spesa di personale e del calcolo della capacità assunzionale dell'ente, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- di approvare la dotazione organica definitiva contenente il personale in servizio e il personale che si prevede di assumere con il presente atto, come contenuta nella citata relazione tecnico finanziaria, dalla quale si evince che le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultate rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, di seguito riportata:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI								
Categoria /Area	Profili professionali	N. Dipendenti in servizio		N. Cessazioni previste/anno		N. Assunzioni previste/anno		Totale
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
D/ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario E.Q. Tecnico	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario E.Q. Amm.vo	2	0	0	0	2	0	4
	Funzionario Polizia Municipale	1	0	1	0	1	0	1
	Funzionario E.Q. Polizia Municipale	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Tecnico	0	1	0		1	0	2
TOTALE FUNZIONARI		5	1	1	0	4	0	9
	Istruttore Polizia Municipale	4	0	0	0	0	0	4



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. 24 del 29/02/2024

C/ Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	6	0	1	0	1	0	6
	Istruttore Amministrativo	9	0	2	0	2	0	9
	Istruttore Informatico	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE ISTRUTTORI		20	0	3	0	3	0	20
B3/ Area degli Operatori esperti	Operatore esperto amm.vo	5	0	2	0	0	0	3
	Operatore esperto Cuoco	1	0	0	0	0	0	1
	Operatore esperto serv.esterni	4	0	0	0	0	0	4
		10	0	2	0	0	0	8
TOTALE OPERATORI		10	0	2	0	0	8	
Operai Agricolo forestali	Operaio con funzioni di DO VI livello	1	0	0	0	0	0	1
	Operaio specializzato super	1	0	0		1		2
	Operaio specializzato	1	0	1	0	1	0	1
TOTALE PERSONALE FORESTALE		3	0	1	0	2	0	4
TOTALE GENERALE		38	1	7	0	9	0	41

- Di dare atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026 e che pertanto risulta rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

- Di autorizzare con il presente atto per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

- Di dare atto che il presente Piano sarà inserito nella apposita sezione del Piano Integrato delle attività e organizzazione 2024/2026.

- Di provvedere ad inviare Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui "Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. **24 del 29/02/2024**

tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

- Di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.
- Di informare dell'adozione del presente provvedimento le OO.SS. e la RSU.
- Di dare atto del parere favorevole del Revisore del conto relativamente alla presente delibera;
- Di demandare alla Responsabile dell'Area 1 tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione delle previsioni inserite nel presente provvedimento.
- di precisare che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- di precisare che il piano triennale dei fabbisogni sarà oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n.33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale e di invio al SICO (www.sico.tesoro.it).
- Di trasmettere la presente deliberazione, in elenco, ai capigruppo consiliari, a norma dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, contestualmente alla pubblicazione all'Albo on Line;
- Di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e si ritenga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo on Line. Inoltre, stante l'urgenza di dare attuazione alla programmazione.

Richiamato l'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000;

LA GIUNTA COMUNALE

Con apposita e separata votazione palese, unanime e favorevole,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di dare attuazione alle assunzioni previste.



COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

GC n. **24 del 29/02/2024**

Elenco documenti allegati alla presente deliberazione:

Relazione tecnico illustrativa

(Relazione tecnica_2024_signed.pdf - BBF304CE548F7F6942EA4BD8B1BA6C8DA33FCB97FF776FF784B82192D95C7E46)

Parere del Revisore - Piano Triennale fabbisogno di personale

(Parere n.3.pdf.p7m - 50F0CA492CC51EE2F47F7999147557B08DD82979154E0E110D7E62234B3F7852)

Asseverazione del revisore Piano Fabbisogno del Personale - PIAO sottosezione 3.3

(Asseverazione sul piano triennale dei fabbisogni Fftp 2024-2026.pdf.p7m - BEF8CBAB7A1E8F56CF87980007D119C362B43C14D23C6A4A4D3788AFF36D94A)

TESTO PROPOSTA

(S20_2024_54.rtf - A140A818279CF2AFAAB6D152DB0A383C2DB582219794EAE28A7FDF0BED8A7722)

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(PARERE_S20_2024_54.rtf.pdf.p7m - 9ACD360A744813D9418F33788F5CE9F32BE8CEE00932E5F917ACF57B7F6F62D6)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

(PARERE_S20_2024_54.rtf.pdf.p7m - F3F49889FC86BC910FBB0C0B372D7EE045FCF61008109EE81D27005122DF0765)

Fatto. Letto e sottoscritto.

IL VICE SINDACO

Enzo Cristoforo Mobilia

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Andrea Martelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA SULLA VERIFICA DEI VINCOLI FINANZIARI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI CONNESSI

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica 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;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 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;
- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale, e cita testualmente: *“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con*

riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. 2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60. 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute. 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni. 6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3.”;

- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Considerato che il legislatore con l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, ha introdotto e identificato quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto “PIAO”. Di fatto, il PIAO deve comprendere al suo interno tutti i contenuti di cui ai seguenti articoli:

- art. 6 del d.lgs. 165/2001, che esplicava i propri effetti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 24, Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche;
- art. 10 del d.lgs. 150/2009, Piano della performance;
- articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190, Piano di prevenzione della corruzione;
- art. 14, comma 1, della legge 124/2015, Piano organizzativo del lavoro agile;
- art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006, Piano delle azioni positive.

Preso atto che, come previsto dall'art. 7 del d.l. 80/2021, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'[articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), cioè il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ferme restando inoltre quelle previste dall'[articolo 19, comma 5, lettera b\), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#), cioè una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A. Calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato

- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Dotazione organica
- D. Procedure di stabilizzazione
- E. Progressioni verticali e di carriera
- F. Lavoro flessibile
- G. Programmazione assunzioni

A) I calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato

A1. Normativa

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto - legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)”*;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

A2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto l'art 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore 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, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

Visto il D.M. 21 ottobre 2020, per cui, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Dato atto che in data 11.05.2023 con delibera n. 34 il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto per l'esercizio 2022, pertanto ai fini del calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio si prende a riferimento il triennio 2020/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020, art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2022
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	36.755,47
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	852.748,89
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	12.563,65
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	208.828,35
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	59.262,51
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	1.760,55
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	13.934,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	-
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	349.027,97
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	6.000,00
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	1.125,45
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	

Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		1.542.006,84

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022	1.542.006,84	22,80%
Media entrate netto FCDE	6.763.233,90	

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d, avendo al 31.12.2022 n.3.234 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29%	31,60%

d	3000-4999	27,20%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,5%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del medesimo d.m. 17 marzo 2020. I valori percentuali riportati in tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base «spesa di personale 2018», per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. Si tratta di una misura finalizzata a rendere graduale la dinamica di crescita della spesa di personale, comunque nei limiti massimi consentiti dal valore-soglia di riferimento. Fino al 2024, tale limitazione alla dinamica di crescita può tuttavia essere superata nel caso di comuni che abbiano a disposizione facoltà assunzionali residue degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali). Ciò vuol dire che il comune può utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2 del decreto attuativo, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento. Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione. A decorrere dal 2025, per i comuni virtuosi, sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria.

FASCIA 2. Fascia intermedia, Comuni con moderata incidenza della spesa di personale.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Questi Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'ultimo consuntivo approvato, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio, Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questi Comuni dovranno adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto in questione fino al conseguimento, nell'anno 2025, del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,80%, si colloca nella fascia 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto

dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

A3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022 = € **297.592,78**

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli anni 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € **433.917,64**

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

[X] l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

[] l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € **297.592,78**

A4. RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015 / 2019 - EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Richiamate le seguenti vigenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale del periodo 2015 – 2019, su cessazioni di personale 2014 - 2018:

- Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 3, comma 5-*quater* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479 lett. d.) della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 3, comma 5-*sexies* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;

Ricordato che:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-*sexies* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-*bis* del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio **2019-2021**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali potevano computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima

annualità, fermo restando che le assunzioni potevano essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;

- come previsto dalla legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a **cinque** anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionali riferite al **quinquennio** precedente;

In sintesi, si riassumono di seguito le percentuali di turn over vigenti a partire dall'anno 2015:

Anno Facoltà	Riferimento normativo per il calcolo della capacità assunzionale	Tipologia enti	% di calcolo	Cessazioni
2015				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	60,00%	cessazioni a.p. 2014
Percentuale di maggior favore	Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Per gli enti con incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente pari o inferiore al 25 per cento	100,00%	cessazioni a.p. 2014
2016				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2015
Percentuale di maggior favore	Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Per gli enti con incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente pari o inferiore al 25 per cento	100,00%	cessazioni a.p. 2015
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 16, comma 1 bis del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113	SOLO per gli enti con popolazione tra 1.000 e 10.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 24 LUGLIO 2014	75,00%	cessazioni a.p. 2015
2017				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2016
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 1 bis del d.l. 50/2017	SOLO per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 24 luglio 2014	75,00%	cessazioni a.p. 2016
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 2 del d.l. 50/2017	SOLO per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 3.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio	100,00%	cessazioni a.p. 2016
2018				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 1 bis del d.l. 50/2017	SOLO per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 10 aprile 2017	75,00%	cessazioni a.p. 2017

Percentuale di maggior favore	Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232	SOLO per i comuni: - con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal D.M. 10 aprile 2017 - E con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali del medesimo esercizio nel quale è rispettato il medesimo saldo (2017)	90,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22 del decreto-legge 50/2017 e dall'art. 1, comma 863 della legge 27 dicembre 2017, n. 205	SOLO per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno 2017 una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi del triennio 2015/2017	100,00%	cessazioni a.p. 2017
2019				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2018 e a.c. 2019*

Vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

Vista la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei conti, sul conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente: come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento "al triennio precedente" inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità;

Vista la deliberazione n. 25/SEZAUT/2017/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei conti, che enuncia i seguenti principi di diritto:

"a) la determinazione della capacità assunzionale costituisce il contenuto legale tipico della facoltà di procedere ad assunzioni, potenzialmente correlata alle cessazioni dal servizio, costitutiva di uno spazio finanziario di spesa nei limiti dei vincoli di finanza pubblica;

b) la quantificazione effettiva della capacità assunzionale al momento della utilizzazione va determinata tenendo conto della capacità assunzionale di competenza, calcolata applicando la percentuale di turn over utilizzabile secondo la legge vigente nell'anno in cui si procede all'assunzione e sommando a questa gli eventuali resti assunzionali;

c) i resti assunzionali sono rappresentati dalle capacità assunzionali maturate e quantificate secondo le norme vigenti ratione temporis dell'epoca di cessazione dal servizio del personale ma non utilizzate entro il triennio successivo alla maturazione. Detta quantificazione rimane cristallizzata nei predetti termini";

Ricordato che, per le assunzioni di personale nella polizia locale, negli anni 2017/2018, il riferimento era contenuto nell'art. 7, comma 2-bis del d.l. 14/2017, per il quale:

Assunzioni personale polizia locale ANNI 2017/2018
art. 7, comma 2-bis del d.l. 14/2017
Per il rafforzamento delle attività connesse al controllo del territorio e al fine di dare massima efficacia alle disposizioni in materia di sicurezza urbana, negli anni 2017 e 2018 i comuni che, nell'anno precedente, hanno rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, possono assumere a tempo indeterminato personale di polizia locale nel limite di spesa individuato applicando le percentuali stabilite dall'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, alla spesa relativa al personale della medesima tipologia

cessato nell'anno precedente, fermo restando il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le cessazioni di cui al periodo precedente non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale secondo la percentuale di cui all'articolo 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.
2017: 80% della spesa delle cessazioni polizia locale anno 2016
2018: 100% della spesa delle cessazioni polizia locale anno 2017
Condizioni
1. rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio anno precedente
2. rispetto obblighi contenimento della spesa di personale

Nell'anno 2019 vi è stata invece la speciale disciplina derogatoria, introdotta dal legislatore con l'art. 35-bis del d.l. 4 ottobre 2018 n. 113, convertito in legge 1 dicembre 2018, n. 132 (Disposizioni in materia di assunzioni a tempo indeterminato di personale della polizia municipale), che prevedeva: *“Al fine di rafforzare le attività connesse al controllo del territorio e di potenziare gli interventi in materia di sicurezza urbana, i comuni che nel triennio 2016-2018 hanno rispettato gli obiettivi dei vincoli di finanza pubblica possono, nell'anno 2019, in deroga alle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, assumere a tempo indeterminato personale di polizia municipale, nel limite della spesa sostenuta per detto personale nell'anno 2016 e fermo restando il conseguimento degli equilibri di bilancio. Le cessazioni nell'anno 2018 del predetto personale non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale.”*;

A2. Verifica situazione dell'Ente

Sebbene l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 abbia abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti, si prospetta di seguito l'andamento di tale rapporto negli ultimi anni di vigenza della norma, con riferimento all'opportunità di monitorare tale parametro per il calcolo della capacità assunzionale di maggior favore fino all'anno 2016.

Il rapporto tra le spese di personale e le spese correnti - Art. 1, comma 557, lettera a) della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Tale parametro ha avuto infatti notevole rilevanza per gli enti soggetti al patto di stabilità/pareggio di bilancio per consentire di applicare un turn over di maggior favore, qualora tale percentuale fosse inferiore al 25%, come previsto dall'art.3, comma 5- <i>quater</i> , del d.l. 90/2014 (disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018). Il calcolo del parametro avveniva computando solo le spese impegnate a consuntivo, nel suo complesso, cioè al lordo delle voci escluse nella determinazione dell'aggregato storico. (Corte dei conti, Sezioni Riunite, Delibera N. 27/CONTR/11)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

Vista la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, sul conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente: come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento “al triennio precedente” inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3 del d.l. 90/2014 va calcolato imputando la spesa “a regime” per l'intera annualità;

Atteso che, nel 2023, risultano ancora inutilizzati i seguenti resti della capacità assunzionale del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2018):

QUOTA TURN OVER 2015/2019 <i>Di cui alla delibera G.C. 176/2019</i>	26.647.47
QUOTA GIA' UTILIZZATA ANNO 2020 <i>Cat. C assunzione DD 2020/132 del 28.02.2020</i>	22.039,41
QUOTA TURN OVER INUTILIZZATA	<u>4.608,06</u>

B) Il contenimento della spesa di personale

B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>(...a) lettera abrogata)</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006

Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese

Le componenti da escludere sono:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs.118/2011, punto 5.2 lettera a)

3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali progressivi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione collettiva integrativa, ove previsto dai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI, IMU, TARI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socioeconomiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4- <i>quater</i> , d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

B2. Situazione dell'ente**Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013**

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € **1.628.022,99**, come risulta da seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.735.456,57	€ 1.577.993,55	€ 1.570.619,06	€ 1.628.022,99

Gli stanziamenti di bilancio

Visti i prospetti del Bilancio 2024-2026 che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013 su un valore stimato per l'anno 2024 di € **1.589.682,14** come si evince dal seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006					
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO	VALORE MEDIO TRIENNIO	VALORE MEDIO TRIENNIO
1.735.456,37	1.577.993,55	1.570.619,06	1.628.022,99	1.628.022,99	1.628.022,99
			2024	2025	2026
MACROAGGREGATO 1 Spesa per trattamento fisso e accessorio	personale a tempo indeterminato				
	segretario comunale				
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.		1.427.896,08	1.391.646,08	1.395.546,08
	lavoro flessibile tirocini				
	personale ex artt.90 e 110 T.U.E.L.				
	personale a tempo determinato				
	oneri contributivi e assistenziali carico ente		440.300,00	427.495,00	427.895,00

	personale in posizione di comando			
	Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto di lavoro			
	LSU			
	spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente			
	FPV	24.554,65	24.914,65	24.914,65
TITOLO I TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)		0,00	0,00	0,00
TITOLO I MACROAGGREGATO 2 - IRAP		129.660,00	126.215,00	126.415,00
SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)		-8.350,00	-8.350,00	-8.350,00
TOTALE		2.014.060,73	1.961.920,73	1.966.420,73
TITOLO I MACROAGGREGATO 1 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE				
Spese per la formazione		13.500,00	13.000,00	13.000,00
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		19.050,00	19.050,00	19.050,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE		2.046.610,73	1.993.970,73	1.998.470,73
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA				
Diritti di rogito Segretario comunale compresi oneri e irap	5.000,00			
Compensi Istat	0,00			
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap	17.000,00			
Compensi incentivanti ICI compresi oneri e irap	63.500,00			
Spesa per personale a T.D. polizia municipale finanziate CDS	18.000,00	103.500,00	93.500,00	93.500,00
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)		64.699,75	64.699,75	64.669,75
Quota rimborso altro Comune per convenzione di segreteria				
Quota rimborso Leggi regionali per dipendenti provenienti da comunità montane				
Spesa di personale a carico di altri enti: consultazioni elettorali	0,00			
Quota rimborso altra PA per personale in comando	95.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
SPESA SOSTENUTA PER BENEFICI CONTRATTUALI E VACANZA CONTRATTUALE	Incremento annuale (benefici contratto 21/05/2018 e contratto 2019/2021)	123.620,82		
	Oneri riflessi	35.454,45		
	IRAP	10.507,77		
	Incremento risorse fondo di produttività	17.601,55		
	Oneri riflessi	5.048,12		
	IRAP	1.496,13		
	Incremento annuale (benefici contratto 2019/2021)	0,00		
	Oneri riflessi	0,00	193.728,84	193.728,84
BENEFICI e VACANZA CONTRATTUALE SEGRETERIO COMUNALE	IRAP	0,00		
	CCNL 2006/2007 incremento annuale	0,00		
	CCNL 2008/2009	0,00		
	Vacanza contrattuale 2006-2008	0,00		
	Oneri riflessi	0,00		
IRAP	0,00			
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE		456.928,59	446.928,59	446.898,59

SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE	1.589.682,14	1.547.042,14	1.551.572,14
-------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Dato atto che i suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

C) Dotazione organica

C1. Normativa

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *“1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.”;*

Atteso che:

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”;*

C2. Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, 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;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di “dotazione organica” contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;

2. trattandosi di un documento “programmatorio”, nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);
- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al “raccordo” o “conciliazione” con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018	
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	1.628.022,99
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE	ANNO 2024

	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Istruttore direttivo	100%	25.146,71	5	125.733,56	1	4	100.586,85	201.173,70	8	
	Istruttore direttivo	50%	25.146,71	1	12.573,36		-	-	12.573,36	1	
	Istruttore tecnico	100%	23.175,61	6	139.053,66	1	1	23.175,61	139.053,66	6	
	Istruttore amministrativo	100%	23.175,61	9	208.580,48	2	1	23.175,61	185.404,87	8	
	Istruttore polizia locale	100%	23.175,61	4	92.702,44		-	-	92.702,44	4	
	Istruttore informatico	100%	23.175,61	1	23.175,61			-	23.175,61	1	
	Operatore esperto cuoco	100%	20.620,72	1	20.620,72			-	20.620,72	1	
	Operatore esperto amm.vo	100%	20.620,72	5	103.103,60	1		-	82.482,88	4	
	Operatore esperto servizi esterni	100%	20.620,72	4	82.482,88	-	-	-	82.482,88	4	
									-	-	
									-	-	
	TOTALE COSTO ASSUNZIONI									146.938,07	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
Indennità di comparto a carico del bilancio									5.000,00		
Assunzioni a tempo determinato									78.000,00		
Segretario Comunale									32.000,00		
Fondo del trattamento accessorio									205.272,79		
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									66.537,94		
Fondo del lavoro straordinario									12.500,00		
Altre spese di personale									5.000,00		
Buoni Pasto									19.050,00		
Personale agricolo forestale									142.000,00		
Oneri previdenziali									440.300,00		
Irap									128.810,00		
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA									1.974.140,83	Si tratta della spesa massima che l'ente potrà sostenere nell'anno di riferimento	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006									456.928,59		
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI									146.938,07	Articolo 7 comma 1 del DM 17/03/2020 - Va detratto lo stesso importo "scaricato" dalle assunzioni	

TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	1.370.274,17	Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione dei fabbisogni
---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

C3. La verifica delle eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), che dispone: "1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)*";

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto della ricognizione effettuata dai Responsabili di servizio, da cui non emergono situazioni di eccedenza di personale;

Ricordato che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e sono denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori

Area degli Operatori esperti

Area degli Istruttori

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Richiamata la dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente, così come approvata unitamente al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI								
Categoria /Area	Profili professionali	N. Dipendenti in servizio		N. Cessazioni previste/anno 2023		N. Assunzioni previste/anno 2023		Totale
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
D/ Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario E.Q. Tecnico	1	0	0	0	0	0	1
		2	0	0	0	0	0	2
	Funzionario E.Q. Amm.vo							
	Funzionario Polizia Municipale	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario E.Q. Polizia Municipale	1	0	0	0	0	0	1
	Funzionario Tecnico	0	1	0	0	0	0	1
TOTALE FUNZIONARI		5	1	0	0	0	0	6
	Istruttore Polizia Municipale		0	0	0	0	0	4
			4					

C/ Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	5	0	0	0	2	0	7
	Istruttore Amministrativo	8	0	0	0	1	0	9
	Istruttore Informatico	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE ISTRUTTORI		18	0	0	0	3	0	21
B3/ Area degli Operatori esperti	Operatore esperto amm.vo	4	0	0	0	1	0	5
	Operatore esperto Cuoco	1	0	0	0	0	0	1
	Operatore esperto serv.esterni	4	0	1	0	1	0	4
		9	0	1	0	2	0	10
TOTALE OPERATORI								
Operai Agricolo forestali	Operaio con funzioni di DO VI livello	0	0	0	0	2	0	2
	Operaio specializzato super	3	0	2		1		2
	Operaio specializzato	1	0	1	0		0	0
		4	0	3	0	3	0	4
TOTALE PERSONALE FORESTALE								
TOTALE		36	1	4	0	8	0	41

Preso atto che alla data odierna risultano le seguenti modifiche:

Area dei Funzionari: Cessazioni previste anno 2024 1 funzionario Polizia Municipale

Area degli Istruttori: Assunzioni in data 1.02.2024 1 Istruttore amministrativo
1 Istruttore tecnico

Cessazione per mobilità in data 19.12.2023 1 Istruttore Tecnico

Area degli Operatori: Cessazione 1 operatore esperto Servizi Esterni 31.08.2023

Assunzione 1 Operatore esperto Servizi Esterni 1.07.2023

Assunzione in data 1.02.2024 1 Operatore esperto amministrativo

Personale Forestale: Passaggio al VI livello di un operaio specializzato super

Cessazione 1 Operaio specializzato super in data 31.12.2023

Vista la dotazione organica alla data di elaborazione alla data del 1.02.2024:

aggiornato al 1/02/2024

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI								
Categoria /Area	Profili professionali	N. Dipendenti in servizio		N. Cessazioni previste/anno		N. Assunzioni previste/anno		Totale
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
D/	Funzionario E.Q. Tecnico	1	0	0	0	0	0	1

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		2	0	0	0	0	2
	Funzionario E.Q. Amm.vo						
	Funzionario Polizia Municipale	1	0	1	0	0	0
	Funzionario E.Q. Polizia Municipale	1	0	0	0	0	1
	Funzionario Tecnico	0	1	0		0	1
TOTALE FUNZIONARI		5	1	1	0	0	5
C/ Area degli Istruttori	Istruttore Polizia Municipale	4	0	0	0	0	4
	Istruttore Tecnico	6	0		0	1	7
	Istruttore Amministrativo	9	0		0	0	9
	Istruttore Informatico	1	0	0	0	0	1
	Istruttore Amministrativo	0	0	0	0	0	0
TOTALE ISTRUTTORI		20	0	0	0	1	21
B3/ Area degli Operatori esperti	Operatore esperto amm.vo	5	0	0	0	0	5
	Operatore esperto Cuoco	1	0	0	0	0	1
	Operatore esperto serv.esterni	4	0	0	0	0	4
	TOTALE OPERATORI	10	0	0	0	0	10
Operai Agricolo forestali	Operaio con funzioni di DO VI livello	1	0	0	0	0	1
	Operaio specializzato super	1	0	0		1	2
	Operaio specializzato	1	0	1	0	1	1
TOTALE PERSONALE FORESTALE	3	0	1	0	2	0	4
TOTALE GENERALE	38	1	2	0	3	0	40

Ritenuto di rimodulare la dotazione organica, sulla base delle assunzioni previste:

Categoria/Area	N. posti coperti	N. cessazioni	N. posti previsti	N. posti dotazione organica rideterminata
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6	1	4	9

Categoria/Area	N. posti coperti	N. cessazioni	N. posti previsti	N. posti dotazione organica rideterminata
Area degli Istruttori	20	3	2	19
Area degli Operatori esperti	10	1	0	9
Operai agricolo forestali 6 livello	0	0	1	1
Operai agricolo forestali 5 livello	1	0	1	2
Operai agricolo forestali 4 livello	1	1	1	1
TOTALE	38	6	9	41

D) Procedure di stabilizzazione

D1. Situazione dell'ente

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato “*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*”, sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta non presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017;

E) Progressioni verticali e di carriera

Richiamati:

- l'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 che prevede che “...*Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti*”;

- l'art. 15 Progressioni tra le aree, del CCNL personale comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022, che cita testualmente:

“1. *Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:*

- *sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;* - *sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;* - *sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;* - *sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*

2. *In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.*

3. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area."

- che l'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, dispone che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella "C" di Corrispondenza del medesimo CCNL;

Dato atto che è in corso di approvazione il regolamento sulle progressioni verticali con il quale verranno stabiliti i criteri per l'applicazione delle norme sopra richiamate;

Evidenziato che è volontà dell'Amministrazione procedere alla valorizzazione delle risorse umane interne maturate nell'ente prevedendo le seguenti progressioni tra le aree ex art. 13 comma 6-7-8 CCNL 16/11/2022:

N. Posti	Profilo di provenienza	Profilo di passaggio	Area/Servizio
1	Istruttore Amministrativo	Funzionario amministrativo	Area Servizi Finanziari e Personale / Ufficio Ragioneria
1	Istruttore Tecnico	Funzionario Tecnico	Area Tecnica Suap/ Servizio Edilizia Privata

Che la spesa necessaria per le due progressioni previste è contenuta nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018:

retribuzioni di accesso da *Tabella G allegata al Ccnl 16/11/2022*

costo Funzionari: $23.212,35 / 12 \times 13 = 25.146,71$

indennità di comparto tabella D colonna 1) $4,95 \times 12 = 59,40$

totale 25.206,11

a cui sottrarre

costo Istruttori: $21.392,87 / 12 \times 13 = 23.175,60$

indennità di comparto tabella D colonna 1) $4,34 \times 12 = 52,08$

totale 23.227,68

determinandosi

costo assunzionale = 1.978,43

0,55 MONTE SALARI 2018			
5.575,11			
diff. Stip	N. verticalizzazioni	costo totale	avanzo
1.978,43	2,00	3.956,86	1.618,25

Che questa Amministrazione intenda altresì prevedere ulteriori progressioni tra le Aree, ex art. 13 comma 6-7-8 CCNL 16/11/2022, nel rispetto dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 (riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno), nel dettaglio:

N. Posti	Profilo di provenienza	Profilo di passaggio	Area/Servizio
1	Istruttore Amministrativo	Funzionario amministrativo	Area Tecnica Suap/Servizio Urbaistica
2	Operatore Amministrativo Esperto	Istruttore Amministrativo	Area Affari Generali/Servizi Demografici

Che le posizioni disponibili all'accesso dall'esterno per cui si utilizza la quota del 50% di riserva sono le seguenti:

N. Posti	Area	Modalità di assunzione
1	Funzionari	Funzionario Polizia Municipale assunzione tramite concorso pubblico/mobilità esterna
2	Istruttori	n. 1 Istruttore Amministrativo n.1 Istruttore Tecnico assunzione tramite concorso espletato anno 2023

F) Lavoro flessibile

F1. Normativa

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni"*;

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

F2. Previsione assunzioni lavoro flessibile

Rilevate le seguenti esigenze dei Responsabili di Area relative alla assunzione di:

- n.4 istruttori di vigilanza per il rafforzamento del servizio nel periodo estivo
- n. 2 operatori esperti servizi esterni per la durata di 9 mesi per il rafforzamento del servizio di manutenzione delle aree verdi e taglio erba
- n. 1 Istruttore Tecnico per 9 ore settimanali per due mesi mediante attivazione dell'istituto dello scavalco di eccedenza ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge 311/2004 che stabilisce: *"I comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"* necessario per l'affiancamento di personale neo assunto presso l'Ufficio SUAP

Ricordato che la spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 è stata di € 98.045,54, compresi oneri a carico ente;

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

				Oneri previdenziali	irap	
profilo	mesi	tabellare mensile+13^	spesa per stipendi	23,80%	8,50%	
VIGILI	14	1.932,64	27.056,96	6.439,56	2.299,84	35.796,36
Operatore esperto servizi esterni	20	1.838,16	36.763,28	8.749,66	3.124,88	48.637,82
Istruttore Tecnico scavalco in eccedenza 9h settimanali	2	285,52	571,04	135,91	48,54	755,49
totale massimo spesa 2024						85.189,66
spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009						98.045,54
DIFFERENZA						12.855,88

Dato atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere

esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

G) Programmazione assunzioni

G1. Situazione dell'ente

Premesso tutto quanto sopra esposto e vista la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026:

ANNO 2024

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note
				Concorso					
Verticalizzazione Da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo	1	AREA SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE- Ufficio Ragioneria Funzionario amministrativo	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL 16/11/2022
Verticalizzazione Da Istruttore Tecnico a Funzionario Tecnico	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Edilizia Privata Funzionario Tecnico	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL 16/11/2022
Concorso per Funzionario Polizia Municipale a conclusione procedure selettive	1	Area 4 Polizia Municipale	100	X	X				Sostituzione per pensionamento anno 2024
Verticalizzazione Da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Urbanistica Funzionario Amministrativo	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%
Sostituzione 1 istruttore tecnico cessato per mobilità	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Ufficio Urbanistica Istruttore Tecnico	100	X					Utilizzo graduatoria vigente Istruttore Tecnico
Verticalizzazione Da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo	1	Area 2 Affari Generali Ufficio Servizi Demografici	100				X		Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%
Passaggio da IV a V livello operaio forestale A conclusione di procedura selettiva	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Servizio Macchia della Magona-funzioni delegate	100				X		Procedura selettiva sostituzione pensionamento
Concorso per operaio agricolo forestale IV livello a conclusione procedura selettiva	1	Area 3 Lavori Pubblici – SUAP Servizio Macchia della Magona-funzioni delegate	100	X					Procedura selettiva posto vacante a seguito passaggio da IV a V livello operaio agricolo forestale

ANNO 2025

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Graduatoria	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note	
				Concorso						
Verticalizzazione Da Operatore Esperto Amministrativo a Istruttore Amministrativo	1	Area 2 Affari Generali Ufficio Servizi Demografici	100	X						Procedura di verticalizzazione ex art. 13 CCNL - 16/11/2022 Riserva 50%

ANNO 2026

Previsione assunzione	N. unità di personale da assumere	Area/Settore Profilo professionale	Tempo lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Graduatoria	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera/ verticale	Stabilizzazione	Note	
				Concorso						

Non sono previste nuove assunzioni

assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

TEMPO DETERMINATO ANNO 2024				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2024 al 30.09.2024
3	Area 3 Tecnica e Suap		Operatori esperti servizi esterni n.2 per mesi 9 1 per 2 mesi per complessive 20 mensilità	Dal 1.03.2024 al 30.11.2024
1	Area 3 Tecnica e Suap		Scavalco di eccedenza per 9 h settimanali per due mesi 1 Istruttore Tecnico	Dal 1.03.2024 al 30.04.2024

TEMPO DETERMINATO ANNO 2025				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2025 al 30.09.2025

TEMPO DETERMINATO ANNO 2026				
4	Area 4 Polizia Municipale		Istruttori di vigilanza – assunzioni periodo estivo n. 3,5 mesi ciascuno per complessive 14 mensilità	dal 15.06.2026 al 30.09.2026

Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica per categorie e profili professionali, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 41 ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa;

Considerato infine che la programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026 e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti.

Conclusioni

Il comune di Bibbona provvederà ad inserire le risultanze delle verifiche effettuate come sopra illustrate nella sezione 3.3 del redigendo Piao 2024-2026 di cui la presente relazione costituisce allegato.

Quanto sopra premesso e illustrato, l'ente ha proceduto inoltre alla verifica dei seguenti adempimenti obbligatori, di natura amministrativo contabile.

Tipologia adempimento		Risposta	
L'ente ha adottato il PIANO Integrato di attività e Organizzazione (PIAO)?		SiX	No
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale Ai sensi dell'art. 7 del d.l. 80/2021, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, cioè il divieto di erogazione della retribuzione di risultato e il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ferme restando inoltre quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, cioè una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;</p>		
L'ente ha inviato il PIAO al Dipartimento della funzione pubblica?		SiX	No
Non è prevista sanzione	<p>Ai sensi dell'art. 6, comma 4 del d.l. 80/2021 le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 dicembre di ogni anno sul proprio sito istituzionale e lo inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.</p>		
L'ente ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale? Adempimento assorbito all'interno del PIAO		SiX	No
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere</p>		
L'ente ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006?		SiX	No
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo</p>		
L'ente ha acquisito il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della l. 448/2001?		SiX	No
L'ente ha acquisito l'asseverazione dell'organo di organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio a seguito della programmazione delle assunzioni effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019?		SiX	No
L'ente ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010?		SiX	No
L'ente ha approvato nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione?		SiX	No
Sanzione	<p>In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione assoluto e transitorio fino ad avvenuto adempimento In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di</p>		

	previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del mancato invio dei relativi dati, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla Bdap, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto			
L'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti?		<table border="1"> <tr> <td>SiX</td> <td>No</td> </tr> </table>	SiX	No
SiX	No			
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento. La pubblica amministrazione che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale			
L'ente ha adottato il Piano della performance? Adempimento assorbito all'interno del PIAO		<table border="1"> <tr> <td>SiX</td> <td>No</td> </tr> </table>	SiX	No
SiX	No			
Sanzione	In caso di risposta negativa - divieto di erogazione della retribuzione di risultato - divieto di assunzione: l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.			
L'ente ha adottato il Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità? Adempimento assorbito all'interno del PIAO		<table border="1"> <tr> <td>SiX</td> <td>No</td> </tr> </table>	SiX	No
SiX	No			
Sanzione	In caso di risposta negativa: Divieto di assunzione. Le amministrazioni pubbliche non possono assumere nuovo personale			

Per quanto di competenza,

Il Responsabile dell'Area Servizi
Finanziari e Personale
Luciana Saggini



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

IL REVISORE DEI CONTI

PARERE N. 3 DEL 28.02.2024

(ai sensi del D.lgs. 267/2000 art. 239 comma 1 lettera b)

OGGETTO: Approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024-2026 - PIAO 2024-2026 - Sottosezione 3.3:

Oggi, ventotto febbraio 2024 il Revisore unico, dott. Luca Vannuccini, nominato con delibera del Consiglio Comunale n.30 del 28.05.2021, esaminata la documentazione fornita dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale in merito alla Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del PIAO 2024-2026 (Piano integrato di attività e organizzazione);

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 6 del d.l.80/2021;

Visto il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Visto il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;

Vista la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019;

Vista la relazione illustrativa tecnico finanziaria e le relative tabelle esplicative predisposte dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale al fine di consentire all'amministrazione l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con particolare riferimento alla Sezione 3, Sottosezione 3.3



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it



SINCERT



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, nella quale viene verificata la situazione dell'ente e il rispetto delle norme in materia relativamente a:

- A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Dotazione organica
- D. Procedure di stabilizzazione
- E. Progressioni verticali e di carriera
- F. Lavoro flessibile
- G. Sottosezione 3.3. del PIAO

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *"A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate"*;

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *"Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente"*;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Preso atto che ai sensi della novella legislativa i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Alla luce delle considerazioni che precedono, ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto

DÀ ATTO



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it



SINCERI



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

del rispetto alle prescrizioni di legge, della compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica sulla base dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2024-2026, come esplicitati nella Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del redigendo PIAO 2024-2026.

Si attesta altresì l'avvenuto rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

IL REVISORE UNICO


(Dott. Luca Vannuccini)



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it



SINCERT



ASSEVERAZIONE DEL REVISORE UNICO

OGGETTO: Approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)2024-2026 - PIAO 2024-2026 - Sottosezione 3.3

Oggi, ventotto febbraio 2024 il revisore unico, dott. Luca Vannuccini, nominato con delibera del Consiglio comunale n.30 del 28.05.2021, esaminata la documentazione fornita dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale in merito alla Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del PIAO 2024-2026 (Piano integrato di attività e organizzazione);

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 6 del d.l.80/2021;

Visto il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Visto il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;

Vista la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019;

Vista la relazione illustrativa tecnico finanziaria e le relative tabelle esplicative predisposte dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari e Personale al fine di consentire all'amministrazione l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con particolare riferimento alla Sezione 3, Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, nella quale viene verificata la situazione dell'ente e il rispetto delle norme in materia relativamente a:





COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

- A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Dotazione organica
- D. Procedure di stabilizzazione
- E. Progressioni verticali e di carriera
- F. Lavoro flessibile
- G. Sottosezione 3.3. del PIAO

Visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui "Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente";

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Precisato che l'art. 33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L. n.58/2019, prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it



SINCERT



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

Preso atto che ai sensi della novella legislativa i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Vista la recente sentenza n. 7/2022/DELCD pronunciata dalla Corte dei Conti, sezioni riunite in sede giurisdizionale, ai cui contenuti si fa esplicito rimando, con la quale l'Organo di controllo, tra l'altro, chiarisce che il "parere", la "relazione", la "certificazione" e l'"asseverazione" non sono strumenti tra loro "interscambiabili" in quanto a ciascun "canovaccio" corrisponde una differente "sostanza" delle verifiche da effettuare e dei correlati parametri di riferimento e che nel caso di specie, l'atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di "equilibrio sostanziale" dell'Ente, in previsione dell'innesto, sul bilancio, dell'ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato;

Ritenuto doveroso rilasciare debita asseverazione, strutturata nel rispetto dei dettami esposti dalla citata sentenza n. 7/2022;

Visto:

- il bilancio di previsione 2024-2026 approvato con atto di C.C. n. 104 del 28.12.2023, le cui risultanze consentono di mantenere sulla base dei principi dettati dall'ordinamento finanziario e contabile vigente e in particolare dagli artt. 162, comma 6 e 193 del D. L.gs. n. 267/2000 il pareggio finanziario ed i necessari equilibri di bilancio;
- il rendiconto dell'esercizio finanziario 2022, approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 11.05.2023 che presenta le seguenti risultanze:



P.zza C. Colombo, I CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it



SINCERT

**COMUNE DI BIBBONA**

Provincia di Livorno

Composizione del risultato di amministrazione al 31/12/2022	8.554.566,99
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2022	4.284.630,24
Accantonamento residui perenti al 31/12/2022	0,00
Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	30.000,00
Fondo contenzioso	178.000,00
Altri accantonamenti	34.744,80
Totale parte accantonata (B)	4.527.375,04
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	220.513,13
Vincoli derivanti da trasferimenti	184.005,93
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	358.537,73
Vincoli formalmente attribuiti all'ente	55.562,60
Altri vincoli	74.238,88
Totale parte vincolata (C)	892.858,27
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	1.026.768,34
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	2.107.565,34

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio aggiornato alla situazione attuale con particolare riferimento ai seguenti indicatori:

ASSEVERAZIONE EQUILIBRI PLURIENNALI DI BILANCIO

TIPOLOGIA DI INDICATORE	VALORE		
	2024	2025	2026
Rigidità strutturale di bilancio-incidenza spese rigide su spese correnti (Disavanzo+spesa personale +debito/entrate correnti)	27,91	27,99	28,55
Indicatore equilibrio economico finanziario Incidenza spesa personale su spesa corrente	26,14	25,44	25,53
Incidenza salario accessorio ed incentivante rispetto al totale spesa corrente (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale di redditi di lavoro)	3,73	3,74	3,76
Incidenza spesa personale forme contratto flessibile (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro meno flessibile)	0	0	0
Indicatore equilibrio dimensionale in valore assoluto-Spesa di personale pro-capite (Popolazione al 1° gennaio anno di riferimento)	646,38	629,83	631,25
Verificare il rapporto tra numero dipendenti e popolazione	81	81	81



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it**SINCERI**



COMUNE DI BIBBONA

Provincia di Livorno

Preso atto altresì, che l'Ente non ha attivato anticipazioni di tesoreria;

Rilevato pertanto che la situazione finanziaria dell'Ente, anche in proiezione futura, offre e garantisce sufficienti margini di sicurezza ai fini del mantenimento prospettico dei necessari equilibri, basati non solo sui principi dettati dall'ordinamento finanziario vigente (artt. 162, comma 6 e 193 del D. L.gs. n. 267/2000) e sul formale pareggio contabile, ma bensì intesi quali "equilibri sostanziali" volti a considerare la complessiva situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente e ciò in quanto, dalla generale analisi effettuata, emerge che l'innesto delle nuove spese di personale, derivanti dalle assunzioni programmate con il piano di fabbisogno in esame, già debitamente stanziato nel corrente bilancio relativo agli esercizi del triennio 2024-2026;

Atteso quindi che, allo stato attuale, sulla base degli atti esaminati, delle previsioni e dei programmi fino ad oggi approvati e degli elementi ad oggi conosciuti non emergono fattori potenzialmente perturbanti la gestione finanziaria futura, e che, anche a fronte dell'avvenuta iscrizione in bilancio delle predette nuove spese di personale, l'Ente mantiene un'armonica simmetria – in chiave dinamica e sostanziale – delle risorse disponibili e delle spese necessarie a soddisfare i bisogni della collettività e, fatto salvo come detto il verificarsi di criticità ad oggi non prevedibili, risulta in grado di conservare, anche in proiezione futura, un sostanziale, come sopra inteso equilibrio pluriennale;

Con riferimento alla situazione economico-finanziaria dell'Ente e ai contenuti di cui alla Sezione 3, sottosezione 3.3 del PIAO in fase di approvazione;

ASSEVERA

il mantenimento da parte del Comune di Bibbona, di un sostanziale (come sopra inteso) equilibrio pluriennale.

Raccomanda l'ente, come indicato dalla Corte dei Conti della Toscana nella delibera 82/2023, in fase di programmazione e sviluppo del piano assunzionale, ad una costante e puntuale consapevolezza dei fattori perturbanti l'equilibrio di bilancio, al cui manifestarsi, l'ente dovrà sospendere le procedure assunzionali programmate e rivalutare la sostenibilità del piano delle previste assunzioni, indipendentemente dalla presente asseverazione rilasciata.

IL REVISORE UNICO


(Dott. Luca Vannuccini)



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it



SINCERI